



**ESCUELA DE POSGRADO**  
UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

**Actuaciones preparatorias de la Gestión de compras del  
Hospital Nacional Docente Madre Niño – San Bartolomé,  
2017**

**TESIS PARA OPTAR EL GRADO ACADÉMICO DE:  
Maestro en Gestión Pública**

**AUTOR:**

Br. Nilson Prudencio Ramos Huamaní

**ASESOR:**

Dra. Esquiagola Aranda Estrella Azucena

**SECCIÓN:**

Ciencias Empresariales

**LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:**

Dirección

**PERÚ - 2018**

---

Dr. Angel Salvatierra Melga

Presidente

---

Dr. César Humberto Del Castillo Talledo

Secretario

---

Dra. Estrella Azucena Esquiagola Aranda

Vocal

### **Dedicatoria**

A la Dra. Mercedes Nagamine Miyashiro y Dra. Estrella A. Esquiagola Aranda, quienes me brindaron su apoyo incondicional y respaldo en todo el proceso del desarrollo de este trabajo de investigación.

**Agradecimiento**

A la Universidad César Vallejo por la formación profesional recibida.

A mis profesores de la maestría por sus sabias enseñanzas.

A mis compañeros de la Universidad César Vallejo por permitirme compartir grandes.

### **Declaración de autoría**

Yo, Nilson Prudencio Ramos Huamaní, estudiante de la Escuela de Posgrado, Maestría en Gestión Pública, de la Universidad César Vallejo, Sede Lima Norte; declaro el trabajo académico titulado “Actuaciones preparatorias de la Gestión de compras del Hospital Nacional Docente Madre Niño – San Bartolomé, 2017” presentada, en 88 folios para la obtención del grado académico de Maestro en Gestión Pública, es de mi autoría.

Por tanto, declaro lo siguiente:

He mencionado todas las fuentes empleadas en el presente trabajo de investigación, identificando correctamente toda cita textual o de paráfrasis proveniente de otras fuentes, de acuerdo con lo establecido por las normas de elaboración de trabajos académicos.

No he utilizado ninguna otra fuente distinta de aquellas expresamente señaladas en este trabajo.

Este trabajo de investigación no ha sido previamente presentado completa ni parcialmente para la obtención de otro grado académico o título profesional. Soy consciente de que mi trabajo puede ser revisado electrónicamente en búsqueda de plagios.

De encontrar uso de material intelectual ajeno sin el debido reconocimiento de su fuente o autor, me someto a las sanciones que determinen el procedimiento disciplinario.

Los Olivos, marzo del 2018

Br. Nilson Prudencio Ramos Huamaní

DNI: 47091413

## **Presentación**

Señor presidente

Señores miembros del jurado

Presento la Tesis titulada: “Actuaciones preparatorias de la Gestión de compras del Hospital Nacional Docente Madre Niño – San Bartolomé, 2017”, en cumplimiento del Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad César Vallejo para optar el grado académico de Maestro en Gestión Pública.

Esperamos que nuestros esforzados aportes contribuyan con algo en la solución de la problemática en las actuaciones preparatorias de la gestión de compras del Hospital Nacional Madre Niño San Bartolomé.

La información se ha estructurado en siete capítulos teniendo en cuenta el esquema de investigación sugerido por la universidad.

En el primer capítulo se expone la introducción, la misma que contiene Realidad problemática, los trabajos previos, las teorías relacionadas al tema, la formulación del problema, la justificación del estudio, las hipótesis y los objetivos de investigación. Asimismo, en el segundo capítulo se presenta el método, en donde se abordan aspectos como: el diseño de investigación, las variables y su operacionalización, población y muestra, las técnicas e instrumentos de recolección de datos, validez y confiabilidad, los métodos de análisis de datos y los aspectos éticos. Los capítulos III, IV, V, VI, y VII contienen respectivamente: los resultados, discusión, conclusiones, recomendaciones y referencias.

El autor.

## Índice de contenido

<b>Páginas preliminares</b>	<b>Página</b>
Página de jurados	ii
Dedicatoria	iii
Agradecimiento	iv
Declaración jurada	v
Presentación	vi
Índice de contenido	vii
Lista de tablas	ix
Lista de figuras	xi
Resumen	xiii
<b>Abstract</b>	xiv
<b>I. Introducción</b>	15
1.1 Realidad problemática	16
1.2 Trabajos previos	19
1.3 Teorías relacionadas al tema	23
1.4 Formulación del Problema	32
1.5 Justificación del estudio	33
1.7 Objetivos	35
<b>II. Método</b>	36
2.1 Diseño de investigación	37
2.2 Variables, Operacionalización	38
2.3 Población y muestra	39
2.4 Técnicas e instrumentos de recolección de datos, validez y confiabilidad	40

2.5	Método de Análisis de datos	41
2.6	Aspectos éticos	41
<b>III.</b>	<b>Resultados</b>	42
3.1.	Resultados descriptivos	43
<b>IV.</b>	<b>Discusión</b>	68
<b>V.</b>	<b>Conclusiones</b>	74
<b>VI.</b>	<b>Recomendaciones</b>	76
<b>VII.</b>	<b>Referencias</b>	78
<b>Anexos</b>		82
Anexo 1:	Matriz de consistencia	83
Anexo 2:	Instrumento de medición de la variable	85
Anexo 3:	Base de datos de la muestra	87



## Lista de tablas

		Pág.
Tabla 1	Operacionalización de la variable	38
Tabla 2	Descripción de la variable actuaciones preparatorias de la gestión de compras del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé	43
Tabla 3	Nivel del requerimiento y preparación del expediente de contratación actuaciones preparatorias de la gestión de compras del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé	44
Tabla 4	El requerimiento se encuentra programado en el Plan anual de contrataciones de la Institución.	45
Tabla 5	El requerimiento ha sido solicitado en la fecha programada de acuerdo al cronograma del Plan Anual de Contrataciones.	46
Tabla 6	El requerimiento tiene Resolución de Inclusión al Plan Anual de Contrataciones de la Entidad. (Respuesta Cambiada)	47
Tabla 7	El requerimiento ha sido homologado por la Entidad.	48
Tabla 8	El requerimiento cuenta con Especificaciones técnicas (EETT) o Términos de referencia (TDR) suscritos por el área usuaria, y de ser el caso, por el área técnica que intervino en su elaboración.	49
Tabla 9	El OEC determina el Valor Referencial de la Contratación (Cuadro comparativo de precios e Informe de estudio de mercado).	50
Tabla 10	La Unidad de Presupuesto y la Oficina de Planeamiento Estratégico emiten el Opinión de Disponibilidad presupuestal al Expediente de Contratación.	51
Tabla 11	Nivel de los Órganos a cargo del procedimiento de selección actuaciones preparatorias de la gestión de compras del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé	52
Tabla 12	El requerimiento (solicitud formal) es suscrito por el Jefe del área usuaria o área técnica.	53

Tabla 13	El requerimiento ha sido reformulado más de dos (02) veces durante el estudio de mercado. (Respuesta Cambiada)	54
Tabla 14	El Órgano encargado de las contrataciones (OEC) remite el resultado del estudio de mercado al Área usuaria / Área técnica para su evaluación.	55
Tabla 15	El Área usuaria o Área técnica remite respuesta y evaluación del estudio del mercado realizado por el OEC.	56
Tabla 16	El comité de selección realiza el acta de instalación al día siguiente de notificada la designación.	57
Tabla 17	El comité de selección elabora observaciones y solicita precisiones al expediente de contratación. (Respuesta Cambiada)	58
Tabla 18	Los miembros del comité de selección dejan constancia de conformidad y/o disconformidad.	59
Tabla 19	Nivel de los documentos del procedimiento de selección de las actuaciones preparatorias de la gestión de compras del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé	60
Tabla 20	El Órgano encargado de las contrataciones – Equipo de Programación hace entrega del expediente de Contratación al Equipo de Adquisiciones para su Convocatoria.	61
Tabla 21	La Dirección Ejecutiva de Administración aprueba el expediente de contratación.	62
Tabla 22	El expediente de contratación cuenta con la disponibilidad presupuestal en las fuentes y metas correspondientes.	63
Tabla 23	El expediente de contratación cuenta el resumen ejecutivo del estudio de mercado	64
Tabla 24	El expediente de contratación corresponde a una contratación de servicio o bien de uso continuo por la Entidad.	65
Tabla 25	El comité de selección elabora las bases del procedimiento en el plazo de 5 días hábiles desde la fecha de su instalación.	66
Tabla 26	Se aprueba las bases del procedimiento de selección para su convocatoria en el portal del SEACE.	67

**Lista de figuras**

		Pág.
Figura 1	Descripción de la variable actuaciones preparatorias de la gestión de compras del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé	43
Figura 2	Nivel del requerimiento y preparación del expediente de contratación actuaciones preparatorias de la gestión de compras del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé	44
Figura 3	El requerimiento se encuentra programado en el Plan anual de contrataciones de la Institución.	45
Figura 4	El requerimiento ha sido solicitado en la fecha programada de acuerdo al cronograma del Plan Anual de Contrataciones.	46
Figura 5	El requerimiento tiene Resolución de Inclusión al Plan Anual de Contrataciones de la Entidad. (Respuesta Cambiada)	47
Figura 6	El requerimiento ha sido homologado por la Entidad.	48
Figura 7	El requerimiento cuenta con Especificaciones técnicas (EETT) o Términos de referencia (TDR) suscritos por el área usuaria, y de ser el caso, por el área técnica que intervino en su elaboración.	49
Figura 8	El OEC determina el Valor Referencial de la Contratación (Cuadro comparativo de precios e Informe de estudio de mercado).	50
Figura 9	La Unidad de Presupuesto y la Oficina de Planeamiento Estratégico emiten el Opinión de Disponibilidad presupuestal al Expediente de Contratación.	51
Figura 10	Nivel de los Órganos a cargo del procedimiento de selección actuaciones preparatorias de la gestión de compras del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé	52
Figura 11	El requerimiento (solicitud formal) es suscrito por el Jefe del área usuaria o área técnica.	53

Figura 12	El requerimiento ha sido reformulado más de dos (02) veces durante el estudio de mercado. (Respuesta Cambiada)	54
Figura 13	El Órgano encargado de las contrataciones (OEC) remite el resultado del estudio de mercado al Área usuaria / Área técnica para su evaluación.	55
Figura 14	El Área usuaria o Área técnica remite respuesta y evaluación del estudio del mercado realizado por el OEC.	56
Figura 15	El comité de selección realiza el acta de instalación al día siguiente de notificada la designación.	57
Figura 16	El comité de selección elabora observaciones y solicita precisiones al expediente de contratación. (Respuesta Cambiada)	58
Figura 17	Los miembros del comité de selección dejan constancia de conformidad y/o disconformidad.	59
Figura 18	Nivel de los documentos del procedimiento de selección de las actuaciones preparatorias de la gestión de compras del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé	60
Figura 19	El Órgano encargado de las contrataciones – Equipo de Programación hace entrega del expediente de Contratación al Equipo de Adquisiciones para su Convocatoria.	61
Figura 20	La Dirección Ejecutiva de Administración aprueba el expediente de contratación.	62
Figura 21	El expediente de contratación cuenta con la disponibilidad presupuestal en las fuentes y metas correspondientes.	63
Figura 22	El expediente de contratación cuenta el resumen ejecutivo del estudio de mercado	64
Figura 23	El expediente de contratación corresponde a una contratación de servicio o bien de uso continuo por la Entidad.	65
Figura 24	El comité de selección elabora las bases del procedimiento en el plazo de 5 días hábiles desde la fecha de su instalación.	66
Figura 25	Se aprueba las bases del procedimiento de selección para su convocatoria en el portal del SEACE.	67

## Resumen

En la investigación presento como propósito determinar el nivel de la fase de actuaciones preparatorias de la gestión de compras del Hospital Nacional Docente Madre Niño – San Bartolomé.

La población o universo considerado para esta investigación, estuvo conformada por 47 expedientes de contratación del año 2017. El método utilizado para esta investigación es hipotético deductivo dado que se convierte en una o varias preguntas relevantes para el estudio. La investigación se realizó el diseño no experimental para su propósito, de la información recogida de un periodo específico, la variable se mide bajo un determinado argumento, se evalúa las mediciones realizadas, cuyos resultados se presentan con su respectivo gráfico y textualmente, se utilizó la técnica de análisis documental y su instrumento la lista de chequeo o Check list, con preguntas tipo escala dicotómica. La lista de chequeo a cada uno de los expedientes de contratación nos permitió determinar el nivel en la fase de actuaciones preparatorias de la gestión de compras del Hospital “San Bartolomé”, periodo 2017.

La investigación concluye que la variable actuaciones preparatorias se encuentra en nivel moderado con un porcentaje de 53.2% de la gestión de compras del Hospital “San Bartolomé”

*Palabras Clave:* actuaciones preparatorias, gestión de compras.

## Abstract

The purpose of the research was to determine the level of preparatory actions for purchasing management of the National Teaching Hospital Madre Niño - San Bartolomé.

The population or universe considered for this research consisted of 47 recruitment files for the year 2017. The method used for this research is hypothetical deductive given that it becomes one or several questions relevant to the study. The research was carried out the non-experimental design for its purpose, the information collected from a specific period, the variable is measured under a certain argument, the measurements made are evaluated, whose results are presented with their respective graph and textually, the documentary analysis technique and its instrument the checklist or Check list, with questions of a dichotomous scale. The checklist for each of the contracting files allowed us to determine the level in the preparatory actions phase of the procurement management of the Hospital "San Bartolomé", 2017 period.

The research concludes that the variable preparatory actions are at a moderate level with a percentage of 53.2% of the procurement management of the Hospital "San Bartolomé"

*Keywords:* preparatory actions, purchasing management.

## **I. Introducción**

### **1.1. Realidad Problemática**

En el contexto Nacional Ulloa (2006) señaló que las acciones del estado generan valor público para la sociedad:

Este valor publico implica tomar conciencia de que es necesario de establecer ciertos estándares en cada organización del sector público con el propósito de establecer el control respectivo y por otra parte brindar información a la población. En esta línea de pensamiento se puede afirmar que uno de los procedimientos estandarizados es precisamente los insumos que están constituidos por los bienes y servicios, las normas establecidas y así como el establecimiento de las funciones que debe desempeñar cada persona, dentro de la institución. (p. 60)

El proceso de compras públicas en la práctica, constituyen un conjunto de mecanismos que utiliza el estado por provisionar a las entidades públicas de los insumos necesarios para dar una adecuada calidad de servicio a los usuarios. Estos insumos deben cumplir con estándares de cantidad y calidad.

Como es de conocimiento público el Hospital nacional Docente Niño madre San Bartolomé, se ha constituido en una institución que orienta sus servicios para atender a la salud sexual y reproductiva de las mujeres de Lima, en todas las etapas de gestación, por ello es necesario la compra periódica de medicamentos e insumos para dar un servicio de calidad a las medres y gestantes que lo solicitan.

La Oficina de Logística se encarga de efectuar las contrataciones y adquisiciones de bienes, servicios estos realizándose en tres etapas denominadas Fases de la Contratación básicamente son tres: la primera se refiere a los actos preparatorios, la segunda fase implica ciertos procedimientos de Selección y finalmente como tercer procedimiento se considera la Ejecución contractual. El problema que amerita para la realización del presente trabajo de investigación es la primera etapa (fase) que comprende desde la programación de los bienes y servicios que se va a adquirir o contratar hasta la publicación de las bases



administrativas denominado los Actos preparatorios, incluyen entre otros aspectos la elaboración y aplicación del Plan Anual de Contrataciones, así como también se debe tener en cuenta, el requerimiento, el estudio de mercado, proveedores, disponibilidad presupuestal, requerimientos no programados, elaboración de bases, entre otros.

La entidad no hace una programación adecuada ya que el Ministerio nos otorga presupuesto inicial de apertura (PIA) muy debajo de lo estimado para cumplir con las funciones públicas y la atención a los ciudadanos, teniendo que ser incluidas durante el año con notas modificatorias, gestiones ante el Minsa, y muchas veces con reclamos por desabastecimiento de medicamentos, material médico, dispositivos médicos, reactivos, servicios de mantenimiento, conservación de infraestructura, equipos etc. que no fueron programados por lo que no cuentan con presupuesto para realizar la convocatoria en el sistema SEACE.

El requerimiento que son elaboradas por las áreas usuarias o áreas técnicas que deben contener especificaciones técnicas para bienes y suministros, y términos de referencia para servicios en base a los objetivos y metas de la institución no cumplen con elaborar con claridad, precisión y oportunidad; esto incide a errores en el estudio de mercado, remitiendo muchas veces con observaciones al expediente por parte del equipo de programación o procesos por incongruencias en su requerimiento como: falta de firma de los usuarios directos y sus jefes inmediatos, requerimientos fraccionados, requerimientos que se encuentran en otros expedientes, no cuentan con código siga, o consideran condiciones que limitan la participación de otros postores, ya que los proveedores alertan que están dirigidos a ciertos proveedores o marcas en el mercado, limitándolos de su participación o quejas ante las entidades supervisoras como el OSCE (Organismo supervisor de contrataciones del estado) o algunas veces ante el Ministerio Público con denuncias, involucrando a todos los participantes en el expediente de contratación como el órgano encargado de las contrataciones (analistas), comité de selección, los jefes de áreas, unidades, oficinas y director general.

Asimismo, en el estudio de mercado se tiene demanda laboral por requerimientos que no están programados o que han sido presentados a última hora y son necesarios para cumplir con los pacientes y no dejarlos desabastecidos, se hace estudio de mercado de expedientes varios como: Adjudicaciones sin procedimiento, cajas chicas, elaboración de documentos, observaciones e informes para lo cual se requiere realizar la búsqueda en diferentes fuentes como los sistemas informáticos internos (SIGA) y (SIAF) y externos como el SEACE, SUNAT, RNP, Colegios profesionales, etc., archivos físicos de años anteriores; esto recarga el trabajo del personal de la Oficina de Logística, ya que tiene que analizar la información, realizar comparaciones, consultar con las áreas usuarias, etc.

Finalmente, la disponibilidad presupuestal que otorga la Oficina de Planeamiento estratégico no es oportuna, en primer lugar, como se mencionaba arriba, el plan anual de contrataciones no cubre la demanda de la entidad para el año fiscal, por ende, no cuenta con disponibilidad presupuestal para ejecutar los servicios o realizar las adquisiciones; por lo que toma mucho tiempo la disponibilidad presupuestal para requerimientos que ya cuentan con estudio de mercado y valor referencial que no se encuentran en el PAC porque se tiene que hacer notas modificatorias ante el MINSA, y muchas veces se hace necesario realizar nuevamente el estudio de mercado por estar vencidas el valor referencial del estudio de mercado, o las empresas ya no cuentan con stock de lo cotizado o que han variado sus precios al momento de la aprobación de la disponibilidad presupuestal.

El Hospital Nacional Docente Madre Niño – San Bartolomé, viene mostrando deficiencias en la gestión de compras, y por otra parte se evidencia que los insumos, dispositivos médicos, reactivos, entre otros, no son comprados en forma oportuna, creando malestar en el paciente y familiares, así como los profesionales de la salud que no cuentan con los materiales y herramientas necesarias para diagnosticar, intervenir o realizar un tratamiento y evitar riesgos de salud o brindar una atención de calidad.

## 1.2. Trabajos previos

### 1.2.1. Trabajos previos internacionales

De la búsqueda de antecedentes internacionales, Soto (2015), en su investigación *La gestión administrativa y el plan anual de Contrataciones en la empresa eléctrica Riobamba S.A. de la República de Ecuador*, para obtener el grado Académico de Magíster en Auditoría Gubernamental planteó como objetivo estudiar la gestión administrativa y su incidencia en el Plan Anual de Contrataciones en la Empresa Eléctrica Riobamba S.A. utiliza como metodología la investigación con un enfoque mixto (enfoque cualitativo y cuantitativo). La investigación cuantitativa se utilizó para la recolección y análisis de datos cuantitativos en los que respecta a los Planes Anuales de Contratación, mientras que la investigación cualitativa permitió identificar factores que inciden directamente en la gestión administrativa. Asimismo, concluyo de la recopilación de la información de fuentes internas de la Empresa Eléctrica Riobamba S.A., del Departamento Financiero, Unidad de Adquisiciones, determinar su comportamiento e identificar el nivel de cumplimiento.

Mejía (2013), en su investigación titulado *Auditoría de gestión al proceso de compras del Hospital Provincial General Docente Riobamba en la República de Ecuador*, siendo la investigación de tipo descriptiva, no experimental, cuantitativa. Este estudio fue exposfacto, dado que se tomaron datos del año anterior, los cuales fueron comparados con el Plan anual de contrataciones del estado de 2012. Al respecto se concluyó que uno de los problemas más recurrentes sobre las adquisiciones ocurre cuando se tiene que medir el cumplimiento de las metas que se quieren lograr y la forma pertinente de usar los recursos del estado tratando de que se realice con eficacia y eficiencia, eso conlleva a que se debe verificar la planificación en forma oportuna el plan anual de contrataciones así como determinar la coherencia de los procesos con el plan anual de contrataciones, se puede verificar si dichos procesos se ejecutan en relación a la normatividad vigente y que cumplan obviamente, con los principios y directivas guardando relación con la finalidad pública, finalmente analizar el grado de ejecución presupuestaria y de esta manera el cumplimiento de metas y planes estratégicos para la entidad.

Zuke & Naude (2015), en su estudio *Procurement challenges in the zimbabwean public sector: A preliminary study*, cuyo objetivo fue proporcionar una idea de los desafíos derivados del marco legal para la contratación pública en Zimbabwe que menoscaban la prestación de servicios. Los datos empíricos se recopilaron a través de entrevistas en profundidad con cinco participantes en cinco entidades públicas, utilizando una guía de entrevista semiestructurada. El análisis de contenido se usó para analizar los datos primarios. Concluyeron que hay una escasez de investigación sobre el proceso de contratación pública y su eficiencia en Zimbabwe, y este estudio contribuye al cuerpo de conocimiento existente al identificar áreas a través de las cuales se puede mejorar la contratación pública en Zimbabwe.

También, Muñoz (2015), en su tesis *La planificación y aplicación presupuestaria y su incidencia para la contratación pública*, tesis de maestría en tributación y finanzas concluye que la inadecuada planificación presupuestaria en el sector público influye en forma negativa en las contrataciones que realiza en el Ala de Combate No. 23 de la Fuerza Aérea Ecuatoriana, por los constates cambios en la normativa de contrataciones públicas y cambios en la estructura programática del presupuesto y una inapropiada aplicación en el manejo de las partidas presupuestarias. Asimismo, concluye que se presentan carencias al interpretar y aplicar las normas y procedimientos relacionados a la contratación a pesar de las capacitaciones constantes respecto a temas de contratación pública y presupuesto. El autor recomienda que para lograr una adecuada ejecución presupuestaria es preciso que se elabore una programación anual y plurianual, constituyéndose en el pilar fundamental de desarrollo de cada entidad.

Finalmente, Alvear (2011), en su tesis *Análisis de las compras públicas en el Ecuador, Evolución y situación actual*, siendo su objetivo analizar las compras públicas en el Ecuador, la investigación es de diseño no experimental, descriptivo, cuantitativo; el autor muestra la importancia del ejercicio eficiente del sistema de compras para el sistema de compras para un país, ya que aporta al desarrollo de su economía; este ejercicio expresado en la implementación de leyes y reglamentos que modernizan los procesos de compras y la hacen más competitivos y

transparentes, así como la implementación de procedimientos electrónicos que aportan a la simplificación y evitar la burocracia en las compras, siendo más transparente, así como inclusivo para las micro, pequeñas y medianas empresas generando empleos para la sociedad. Así mismo, del análisis realizado concluye que el sistema de compras tiene un reglamento y normas jurídicas aprobadas, sin embargo, presenta dificultades para marcar realizar los procedimientos que permitan al estado realizar un mejor control de los recursos.

### **1.2.2. Trabajos previos nacionales**

Nino (2014), en su tesis de maestría *Estudio de las competencias de los recursos humanos en las buenas prácticas del sistema de administración financiera en las municipalidades distritales de Soplín y Capelo de la provincia de Requena, año 2014*, tuvo como objetivo describir las competencias del personal que labora en las municipalidades de Soplín y Capelo. Este estudio fue de enfoque cuantitativo, aplicada, con diseño no experimental, y concluyó que es necesario conocer la importancia conocimiento de los trabajadores para brindar un mejor servicio a la comunidad.

Calderón (2011), publicó el tema *Auditoría en el sistema logístico*, indicó que es necesario tener una planificación y programación de las actividades a realizar en el marco de la gestión de contrataciones para la adquisición de bienes y servicios que se requieren. Asimismo, concluyó que es necesario elaborar ciertos estándares para medir el desempeño y también esto podría identificar los problemas o fallas para tomar las decisiones más adecuadas, con el propósito de orientar la gestión de la institución hacia los resultados. Para ello se deben optimizar el uso de los recursos y bienes.

Ibañez (2001), publicó *El sistema de Abastecimiento y su Aplicación*, la muestra empírica que trabajó estuvo constituida por 20 instituciones públicas, en las cuales se indagó sobre el sistema de abastecimiento. Concluyó que no se evidencia previsión en dichas instituciones dado que las compras se realizan casi a diario y además con diferentes precios para los mismos productos. Se indica,

además, que los órganos que deben garantizar el abastecimiento de dichas instituciones, no cuentan con una autonomía relativa para este caso. Y este hecho dificulta su gestión y sobre todo la eficacia y eficiencia en su servicio.

Rivera (2016), en la tesis *La programación de abastecimiento y la gestión logística del Hospital Víctor Larco Herrera*, realizó una investigación tipo no probabilístico, con enfoque cuantitativo a una población de 120 trabajadores administrativos, tuvo como objetivo determinar la relación entre la programación de abastecimiento y la gestión logística, llegando a la conclusión que existe relación entre la programación de abastecimiento y los procesos, conocimiento y gestión logística es significativa; por lo que, recomienda la socialización de todos los trabajadores del área de logística, para la aplicación de los procesos de abastecimiento y las normativas y realizar evaluaciones mensuales a fin de conocer los avances; así mismo, recomienda que se realice talleres trimestrales para desarrollar capacidades como integración, siendo estos monitorizados, para una adecuada retroalimentación.

Asimismo, Mateo (2016), en su tesis *Planificación de las contrataciones y ejecución presupuestal del Hospital Hermilio Valdizán, periodo 2016*, para obtener el grado de Magister en gestión pública, la metodología para este trabajo fue el método deductivo, que se aplicó la hipótesis de aplicar la planificación de las contrataciones es necesaria en la ejecución presupuestal, lo que lleva a mejorar la eficiencia en el gasto del presupuesto e impactar positivamente en los pacientes que asisten al Hospital, asimismo en este estudio es básico y con diseño no experimental, la población de estudio, estuvo conformada por 620 trabajadores administrativas y asistenciales de la Entidad. La autora concluyó que existe relación significativa y directa de la planificación de contrataciones con sus dimensiones comprendidos por la cultura de planificación, planificación prospectiva, plan anual de contrataciones, y la ejecución presupuestal.

Hinostroza (2015), en su tesis *Nivel de conocimiento de la fase de los actos preparatorios en la gestión de compra públicas de Sencico- 2015*, indica que en utilizó el enfoque cuantitativo, y es un diseño no experimental, la población de

referencia es de 50 personas, que son trabajadores del departamento de abastecimiento; finalmente concluyo que existe un alto nivel de predominancia en la dimensión expediente de contratación, lo que supone que los colaboradores de dicha entidad tienen un alto nivel de conocimientos de los procesos básicos que debe contener cualquier expediente que se refiere a la contratación, no reconociendo en este aspecto la información de los precios del mercado

## **Teorías relacionadas al tema**

### **1.3. Teorías relacionadas a la variable actuaciones preparatorias**

#### **Contrataciones Públicas**

Vera y Álvarez (2009) definieron el sistema de contrataciones como un proceso sistemático que permite obtener, los bienes mediante modalidades de: compra, arrendamiento o pago para la formulación o asistencia de un bien, servicio u obra; este proceso comprende desde el concepto de lo que se requiere hasta el final de su funcionamiento o uso y el vencimiento de las garantías de la contratación. Asimismo, afirman que el Gobierno para que cumpla con sus objetivos planteados debe contar con las contrataciones públicas como instrumento principal las contrataciones públicas, por lo que requiere que un sistema de compras o contrataciones que sea eficiente y que se maneje con pulcritud y transparencia los recursos que aportan los ciudadanos.

Asimismo, Castillo (2009) señaló que la ley de contrataciones del estado se debe aplicar a todas las entidades públicas para garantizar la compra o arrendamiento de bienes, servicios y también las obras que se necesitan realizar. Esto implica que se deben asumir los pagos que se deriven de estos contratos.

McCue (2001), refiriéndose a las compras públicas indicó que se perciben como un paso intermedio entre la determinación de una necesidad del organismo público y la posibilidad de satisfacción de dicha necesidad por parte de los proveedores.

El Instituto Nacional de Compras Públicas (1996) afirmó que la contratación pública a nivel de concreción es una función que implica responsabilidad para adquisición de los equipos necesarios y también los materiales, suministros y servicios que se requieren.

Ulloa (2006) definió la contratación como toda adquisición de bienes, servicios e infraestructura, que requieren los gobiernos nacionales, regionales o locales, para su propio uso, y que su financiamiento tiene que ser con recursos del tesoro público.

### **La contratación pública y los tipos de mercados.**

El Estado, por su complejidad y tamaño tiene por lo general un alto volumen de materiales, bienes y servicios, y tiene que estar inmerso en las condiciones que se dan dentro del mercado de la oferta y demanda en un determinado espacio geográfico. Estos aspectos en la práctica pueden afectar los plazos, los precios, la eficacia de los procesos y los mecanismos que son necesarios para la gestión de compras y para la prevención de posibles riesgos. Además, se evidencian también ciertas condiciones en el mercado, que pueden afectar las decisiones y los procesos para concretar los contratos.

Para Ávila (2004), refiriéndose a los componentes del mercado indicó que es necesario previamente analizar sus niveles de complejidad como, por ejemplo: el lugar donde se realizan las transacciones y que puede permitir el ajuste de los precios, el mercado de oferta y demanda que es abierto y mantiene permanente comunicación, la relación que se puede dar entre los consumidores y compradores que puede en alguna medida fijar los precios de los bienes y servicios que se ofrecen. En ese sentido, se evidencia la existencia de diferentes tipos de mercados con sus características particulares y en los cuales se presenta la interacción de la oferta y la demanda.



### **Regulación en el mercado de la Contratación Pública.**

Según Arrowsmith (2010), al referirse a la contratación pública, indico que es una actividad por la cual el gobierno puede adquirir bienes y servicios para cumplir con sus objetivos y metas. En esta línea de pensamiento, la organización Mundial de Comercio (OMC) denomina “procurando el gobierno” y otros contratos públicos. Según el autor, hay tres etapas en el proceso de compras públicas: la primera se refiere a la decisión que se tiene que tomar respecto a que servicios y bienes se van a comprar y en qué momento, la segunda etapa consiste en el proceso de realizar el contrato para adquirir los bienes y servicios, es decir en esta etapa es cuando se conocen las condiciones y montos acordado para dichas adquisiciones, y finalmente la tercera etapa implica la concreción del contrato es decir, el desempeño efectivo de los bienes y servicios.

En la práctica las reglas que regulan los contratos se operacionalizan o concretan por lo general en la segunda etapa, dado que es aquí donde las normas y tras medidas de regulación tomen singular importancia como herramientas públicas. Asimismo, se debe entender que estas tres etapas están integradas.

### **El Marco legal para contratos en compras públicas en el Perú**

El marco legal que se toma como referencia para las compras públicas es variado. Depende de la legislación vigente de cada Estado: que en algunos casos utilizan la reglamentación que del sector privado y en otros Estados se emitan Resoluciones y reglamentos para las propuestas y los procesos.

En el caso peruano, el Marco legal se ha establecido con la Ley N° 30225 que está referida a las Contrataciones del Estado y con el Decreto Supremo N° 350-2015 – EF. En ese sentido de Designa al “OSCE”, organismo supervisor de las contrataciones del Estado, como la entidad que orienta y supervisa a las demás instituciones públicas, en sus procesos de contrataciones de materiales, bienes y servicios. Además, a nivel de concreción la OSCE, tiene como función además de la supervisión del proceso de planificación, formulación, aprobación y ejecución en los tiempos y plazos adecuados del Plan anual de contrataciones.

## **Gestión de compras**

Escrivá, Savall y Martínez (2014) refiriéndose a la gestión de compras indicaron que depende básicamente de la logística de la organización, la misma debe planificar, implementar y controlar el flujo de almacenamiento de manera eficiente y eficaz de los bienes y servicios. Asimismo, la logística implica, tener al día la información asociada desde el origen hasta el consumo de los productos, con el propósito de satisfacer las necesidades de los usuarios con el menor costo posible. Por otra parte, la logística significa también a nivel de operatividad, en primer lugar, controlar el movimiento y la manipulación de los materiales en los lugares y procesos que se encuentren y por último, implica gestionar las actividades y la información necesaria para permitir que los productos lleguen en las mejores condiciones hacia los usuarios.

### **Fases de la Contratación Pública:**

Las fases de la contratación Pública, del Estado peruano según el Ministerio de Economía y Finanzas (2015), deben tener una entidad responsable a fin de supervisar y efectuar la observancia de cumplimiento de las etapas estipuladas en la ley N° 30225 como son: la planificación, la formulación, la aprobación y ejecución oportuna del plan anual de Contrataciones. Estas fases para su adecuado cumplimiento, necesitan de pleno conocimiento de los contratantes y la aceptación de las reglas, y condiciones que se imponen para ambas partes.

### **Fase de selección (métodos de contratación)**

En referencia a los métodos de contratación el Ministerio de Economía y Finanzas (2015), indicó que, el método de contratación debe tener como mínimo los siguientes aspectos: la convocatoria en la cual se evidencia el inicio del proceso de selección, las consultas y observaciones que muchas veces son necesarias atenderlas, la presentación de las propuestas por parte de los postores, la adjudicación de la buena Pro y finalmente si fuera necesario se pueden recibir las impugnaciones y el perfeccionamiento del contrato.

## **Ejecución contractual**

El Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (2017), en referencia a la ejecución contractual indicó que dentro del plazo de 12 días después de la buena Pro, las partes involucradas deben suscribir el contrato, es decir el postor de la buena Pro, debe reunir y presentar toda la documentación que se requiere de acuerdo a las bases del concurso. En esta línea de pensamiento, se deben considerar en el contrato la ejecución de las prestaciones, los adicionales que son necesarios, las reducciones de los pazos y compromisos que se van a asumir, los gastos generales, las penalidades que se deben pagar si se incumplen los contratos o se retrasa la ejecución, las multas o moras, la declaración de conformidad y la liquidación al término de las fases de la contratación.

## **Definiciones de la variable Actuaciones preparatorias**

Ministerio de Economía y Finanzas (2015), precisó que las actuaciones preparatorias son el conjunto de requisitos, condiciones que se deben tener en cuenta antes de celebrar los contratos entre las entidades públicas y los postores de la buena Pro.

El Ministerio de Economía y Finanzas (2015) en el artículo 8, precisó que las especificaciones técnicas o en todo caso el expediente técnico, según el caso, debe contener la descripción del requerimiento en donde se evidencie las características o requisitos funcionales relevantes de los materiales solicitados que se ajusten a la necesidad pública de contratación. Además, se pueden incluir requisitos que se consideren necesarios o pertinentes. También en este artículo se indicó que, dentro de las condiciones o características del contrato, no se hace referencia a la fabricación, marcas o patentes de los productos, pero que, si se pueden incluir las referencias antes mencionadas, tratándose por ejemplo de material bibliográfico.

Adicionalmente en los contratos, se pueden incluir exigencias o condiciones coherentes con lo que estipulan las leyes, las normas técnicas, normas sanitarias

y sobre todo con lo que se consigna en las normas que regulan el mismo contrato que se pretende celebrar.

También el Ministerio de Economía y Finanzas (2015), en el artículo 9 indicó que como uno de los procedimientos esta la homologación, para que las entidades públicas del Estado se encarguen de formular las características técnicas de los bienes y servicios de manera general relacionados con el ámbito de su competencia, priorizando evidentemente aquellos que se consideren de uso masivo o recurrente, y los bienes que se consideran de uso estratégico. También se precisa que como requisito se debe establecer un procedimiento para la homologación, en el cual se acredita o verifique el sustento técnico de lo que se requiere, así como la solvencia moral y económica de los postores en el marco de un ambiente de pluralidad.

Por otra parte, el Ministerio de Economía y Finanzas (2015), indicó que las acciones preparatorias, básicamente contienen las siguientes etapas: el plan operativo instituciones, presupuesto institucional, los requerimientos, el expediente de contratación, la designación del comité especial de contratación y la elaboración de bases.

### **Dimensión Requerimiento y preparación del expediente de contratación**

El Ministerio de Economía y Finanzas (2015), en relación al requerimiento y preparación del expediente de contratación indicó que consiste en las especificaciones técnicas. Implican considerar los requerimientos, el Plan anual de contrataciones, la homologación, el valor referencial de los bienes y servicios que se necesitan comprar, las condiciones del sistema de contratación, la modalidad o modalidades de contratación, la contratación por paquetes, las fórmulas de reajuste necesarias, la relación de ítems o lotes por tramos, la prohibición de fraccionamiento, los requisitos por convocar y finalmente el expediente de contratación.

### *Indicador Plan Anual de Contrataciones*

La ley de Contrataciones del estado y su reglamento (2016) señala que para la elaboración del proyecto del Plan Anual de Contrataciones se deberá determinar el valor estimado de las contrataciones de bienes y servicios en general, costo programado, el cual debe ser realizado por el Órgano encargado de las Contrataciones en coordinación con el área usuaria. Este proyecto que es aprobado mediante el Presupuesto inicial de apertura (PIA), el órgano encargado de las contrataciones en coordinación con el área usuaria realiza los ajustes necesarios al Proyecto para que sea aprobado por el Titular de la Entidad o el funcionario que tenga la facultad, y posteriormente ser publicado en el portal del SEACE, así como en el portal de la Entidad.

### *Indicador requerimiento*

El Ministerio de Economía y Finanzas (2015), precisó que en este aspecto se deben incluir las exigencias previstas en las leyes y en los reglamentos técnicos, como también en las normas sanitarias. En este aspecto, el área usuaria es la responsable de la formulación del requerimiento a través de términos de referencia para servicios, especificaciones técnicas para bienes y expediente técnico para obras.

Asimismo, señaló que los requerimientos deben estar formulados en forma clara, objetiva y precisa, proporcionando acceso al proceso sin perjudicar la competencia, debe orientarse en condiciones de igualdad y transparencia, sin hacer direccionamiento o restricciones que no ameriten para cumplir la finalidad pública.

### *Indicador homologación*

El Ministerio de Economía y Finanzas (2015), afirmó que se refiere al procedimiento por el cual las entidades del poder ejecutivo tienen que formular políticas nacionales o sectoriales para que posteriormente se puedan establecer las normas y reglamentos técnicos.

Asimismo, precisó que se necesita en este aspecto, contar con los informes técnicos y de requerimientos de las áreas involucradas y sobre todo especializadas. Asimismo, el expediente técnico debe ser publicado en el portal institucional de la entidad.

La modificación y aprobación debe ser aprobada por la entidad pública y a su vez publicado en el Diario Oficial el peruano. Asimismo, su exclusión debe ser evidenciada con una resolución respectiva.

#### *Indicador valor referencial*

El Ministerio de Economía y Finanzas (2017), en este aspecto indicó que el órgano encargado de las contrataciones debe establecer el valor referencial del estudio de mercado para establecer el tipo de procedimiento se gestione la asignación de los recursos para su convocatoria. Este valor, obviamente se puede actualizar antes de la convocatoria.

#### *Indicador sistema de contratación*

Para el Ministerio de Economía y Finanzas (2015), se pueden establecer ciertos procedimientos como a suma alzada, precios unitarios que se pueden aplicar a las contrataciones, esquemas mixtos de suma alzada, tarifas aplicables para las contrataciones, sistemas en base a porcentajes y sistemas en base a honorarios fijos y a comisiones de éxito.

#### *Indicador Certificado de crédito presupuestario*

Para el Ministerio de Economía y Finanzas (2017), el expediente de contratación para ser convocado debe contar con el certificado de crédito presupuestario o las previsiones de ser el caso y que esté contemplado en la normatividad del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

### **Dimensión Órganos a cargo del procedimiento de selección**

El Ministerio de Economía y Finanzas (2015), refiriéndose a los órganos a cargo del procedimiento de selección indicó que tiene como función principal la preparación, conducción y realización de los procedimientos de selección necesarios hasta su culminación para el concurso público se debe aplicar la subasta inversa y se debe considerar también: la designación, la suplencia y hasta la remoción del comité de selección si al caso lo amerita. Asimismo, se debe observar los impedimentos para integrar un comité de selección, el Quórum, acuerdo y responsabilidad.

#### *Indicador órgano a cargo del procedimiento de selección*

Este órgano se encarga básicamente de los procedimientos de la preparación, conducción y también de la selección, hasta que culmine todo el proceso.

#### *Indicador sobre la designación del comité de selección*

Está conformado por tres integrantes, los mismos que deben tener conocimiento técnico para cumplir con el objetivo de contratación de los materiales y bienes de servicios.

#### *Impedimentos para integrar un comité de selección*

Están impedidos entre otros el titular de la entidad, los servidores públicos que tengan atribuciones de fiscalización y control.

#### *Indicador Quórum, acuerdo y responsabilidad*

Este comité actúa en forma colegiada y en la práctica es autónomo en la toma de sus decisiones. Todos sus miembros gozan de las mismas facultades y responsabilidades.

### **Dimensión Documentos del procedimiento de selección**

El Ministerio de Economía y Finanzas (2015), en referencia a la documentación del procedimiento de selección, precisó que en esta etapa se tienen en cuenta: la documentación que deben presentar los postores para el inicio del procedimiento

de selección, el contenido mínimo de los documentos de procedimientos, los requisitos que se deben presentar para la calificación, el establecimiento de los procedimientos de evaluación, los factores de evaluación necesarios, las propuestas de ofertas, los requisitos de calificación, los procedimientos de evaluación y los factores de evaluación.

#### *Indicador documentos del procedimiento de selección*

Los documentos del procedimiento de selección lo conforman las bases para la contratación, las solicitudes de expresión y las solicitudes de cotización que son necesarias para la comparación de precios.

#### *Indicador sobre el contenido mínimo de los documentos del procedimiento*

Está referido a las bases de la licitación pública, las solicitudes de expresión, el precio como un factor de evaluación, la evaluación de los consultores en base a su experiencia, calificaciones y la entrevista personal.

#### *Aprobación de Bases:*

Ley Cafae OSCE Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento (2014), señala que “las bases de un proceso de selección serán aprobadas por el Titular de la Entidad o por el funcionario al que le hayan delegado esta facultad”.

## **1.4. Formulación del problema**

### **1.4.1. Problema general**

¿Cuál es el nivel de cumplimiento de las actuaciones preparatorias de la gestión de compras del Hospital Nacional Docente Madre Niño – San Bartolomé?

### **1.4.2. Problemas específicos**

#### **Problema específico 1**

¿Cuál es el nivel de cumplimiento de la dimensión requerimiento y preparación del expediente de las actuaciones preparatorias de la gestión de compras del Hospital Nacional Docente Madre Niño – San Bartolomé?



### **Problema específico 2**

¿Cuál es el nivel de cumplimiento de la dimensión órganos a cargo del procedimiento de selección de las actuaciones preparatorias de la gestión de compras del Hospital Nacional Docente Madre Niño – San Bartolomé?

### **Problema específico 3**

¿Cuál es el nivel de cumplimiento de documentos del procedimiento de selección de las actuaciones preparatorias de la gestión de compras del Hospital Nacional Docente Madre Niño – San Bartolomé?

## **1.5. Justificación del estudio**

El estudio permite determinar el nivel de las actuaciones preparatorias de la Gestión de Compras del Hospital Nacional Docente Madre Niño – San Bartolomé, así como conocer el orden jerárquico de incidencia de las demás dimensiones del presente estudio, ya que de este modo, los resultados del presente estudio podrían ayudar analizar la situación y el contexto y sobre todo la formulación de ideas claras que complementen la información teórica vinculada a las actividades iniciales que se realizan dentro de la gestión de compras, las cuales llegan a ser la base de las adquisiciones bienes y contrataciones de servicio para beneficio de la misma Entidad, y que podrían contribuir al conocimiento para nuevos investigadores en relación a las actuaciones preparatorias.

Desde el punto de vista metodológico, permite a las instituciones contar con un marco de referencia para iniciar los procesos de contrataciones en aras de realizar los procedimientos dentro de la normatividad vigente atendiendo a los procesos de planeación, elaboración del requerimiento, el estudio de mercado y contar con la disponibilidad presupuestal para la consolidación de los objetivos propuestos por la institución. Asimismo, se pretende orientar los procedimientos y procesos con eficiencia y eficacia en beneficio de los usuarios y la ciudadanía en general.

### **1.5.1. Justificación Teórica.**

El presente trabajo de investigación, “Actos Preparatorios y su incidencia en la Ejecución de los procesos de contrataciones del Hospital “San Bartolomé” resulta necesario para analizar los procedimientos de la primera fase en relación a la contratación, llamada Actos preparatorios, la misma que es fundamental, ya que en esta emergen algunas carencias que se convierten en causales de las principales deficiencias para la elaboración del requerimiento que inciden en los procesos inherentes a la contratación y el abastecimiento oportuno para el logro de los objetivos y metas institucionales para dar una eficiente y eficaz calidad de servicio a los pacientes.

### **1.5.2. Justificación Práctica**

Las deficiencias en los procesos de contratación generan retrasos para alcanzar las metas institucionales y sobre todos sus objetivos anuales, puesto que no se logra abastecer oportunamente el requerimiento que se encontró planificado, motivo por el cual es importante conocer el procedimiento de las contrataciones en las entidades públicas a fin de identificar las deficiencias para generar oportunidades y con ello lograr un eficiente cumplimiento del Plan Anual de Contrataciones.

### **1.5.3. Justificación Metodológica**

Metodológicamente, este estudio pretende contribuir a la ciencia como un referente sobre las actuaciones preparatorias, y por otra parte los procedimientos, métodos y estrategias utilizadas pueden ser consultados en futuras investigaciones. Se utiliza además el método científico de manera general y unitaria, dado que se tiene a la estadística como una herramienta fundamental para el recojo de los datos, procesamiento de los datos, análisis de los datos y presentación de los resultados.

## **1.6. Objetivos**

### **1.6.1. Objetivo general**

Determinar el nivel de cumplimiento de las actuaciones preparatorias de la gestión de compras del Hospital Nacional Docente Madre Niño – San Bartolomé

### **1.6.2. Objetivos específicos**

#### **Objetivo específico 1**

Determinar el nivel de cumplimiento de la dimensión requerimiento y preparación del expediente de las actuaciones preparatorias de la gestión de compras del Hospital Nacional Docente Madre Niño – San Bartolomé.

#### **Objetivo específico 2**

Determinar el nivel de cumplimiento de los órganos a cargo del procedimiento de selección de las actuaciones preparatorias de la gestión de compras del Hospital Nacional Docente Madre Niño – San Bartolomé.

#### **Objetivo específico 3**

Determinar el nivel de cumplimiento de los documentos del procedimiento de selección de las actuaciones preparatorias de la gestión de compras del Hospital Nacional Docente Madre Niño – San Bartolomé.

## **II. Método**

## 2.1 Diseño de investigación

El presente estudio es de enfoque cuantitativo, dado que utiliza al método científico y a la estadística como una de sus herramientas. Al respecto, Hernández, Fernández y Baptista (2014), indicaron que este enfoque utiliza los datos para contratar hipótesis apoyándose en las mediciones numéricas y el análisis estadístico. Esto obviamente permite elaborar ciertas pautas necesarias para probar las teorías subyacentes, así como contrastar los datos obtenidos del análisis documental y que permitió analizarlo estadísticamente y mediante gráficos.

Esta investigación es no experimental, dado que el investigador no ha manipulado los datos de la variable, solo se ha limitado a procesarlos y analizarlos tratando de que reflejen la realidad observada. En esta misma línea de pensamiento, Hernández et al (2014) afirmaron que estos estudios, se realizan sin la manipulación deliberada de las variables, y que el investigador solo se limita a observar y analizar los fenómenos en su ambiente natural.

Este estudio también es transeccional descriptivo exposfacto. Transeccional o transversal porque los datos se recogen en un solo momento y descriptivo exposfacto, porque se indagó sobre las incidencias de las modalidades o categorías de la variable en estudio, después de haber ocurrido el fenómeno. Al respecto, Hernández et al (2014) afirmaron que, su procedimiento consiste en tratar de ubicar en la variable o variables los diferentes grupos de unidades de análisis (personas u objetos, fenómenos), para posteriormente proporcionar su descripción correspondiente.

La investigación es de tipo básica, con enfoque cuantitativo. Carrasco (2009) sostiene:

El tipo de investigación es básica, es lo que no tiene propósitos aplicativos, pues solo busca ampliar y profundizar el caudal de conocimientos científicos existentes acerca de la realidad. Su objetivo de estudio lo constituyen las teorías científicas, las mismas que las analiza para perfeccionar su contenido. (p.43).

## **2.2 Variables, Operacionalización**

### **Definición conceptual de la variable actuaciones preparatorias**

Zambrano (2015) Preciso que las actuaciones preparatorias son en la practica un conjunto criterios para expresar con claridad las principales características, que son partes de los procedimientos.

Dentro de los procesos inherentes a las actuaciones preparatorias podemos encontrar diferentes factores que tienen participación para el cumplimiento de esta fase, por lo que considerando su propuesta de Zambrano y la selección de acuerdo a las incidencias tenemos las siguientes dimensiones que son: Plan anual de contrataciones, requerimiento, estudio de mercado y disponibilidad presupuestal.

### **Definición operacional de la variable actuaciones preparatorias**

Dentro de la fase de actuaciones preparatorias podemos encontrar diferentes factores que tienen participación para el cumplimiento de esta fase, por lo que considerando su propuesta de Zambrano y la selección de acuerdo a las incidencias tenemos las siguientes dimensiones que son: el Plan anual de contrataciones, así como el requerimiento de materiales y bienes acompañados con un estudio de mercado y también de la disponibilidad presupuestal. Estos conformado por un conjunto de indicadores y conformado por 21 ítems, que será medido a través de una escala dicotómica.

Tabla 1  
Operacionalización de la variable *Actuaciones preparatorias*

Dimensiones	Indicadores	Ítems	Escala de medición y valores	Niveles y rangos
Requerimiento y preparación del expediente de contratación	Plan anual de contrataciones	Del 1 al 7	Escala dicotómica (nominal)	Bajo
	Requerimiento Homologación Valor referencial Sistema de contratación			
Órganos a cargo del procedimiento de selección	Órgano a cargo del procedimiento de selección	Del 8 al 14	Si = 1 No = 0	Moderado
	Sobre la designación del comité de selección Impedimentos para integrar un comité de selección			
Documentos del procedimiento de selección	Quórum, acuerdo y responsabilidad	Del 15 al 21		Alto
	Documentos del procedimiento de selección Contenido mínimo de los documentos del procedimiento. Aprobación de las bases			

### 2.3 Población y muestra

#### Población.

Según: Tamayo y Tamayo, (2007). Refiriéndose a la población o universo, indico que se entiende que incluye a la totalidad de los elementos o unidades de análisis que tienen las mismas propiedades o características.

La población de esta investigación está constituida por 47 expedientes de contratación del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé periodo 2017.

#### Muestra.

La muestra según Hernández *et al* (2014) es un subgrupo de la población cuyas unidades de análisis deben tener las mismas características que el resto de la población.

Para este estudio no se utilizó la muestra, ya que el análisis documental se realizó al total de expedientes de contratación del Hospital San Bartolomé.

### **Criterios de inclusión**

Se han considerado los expedientes de contratación que si fueron incluidos en el plan Anual de Contrataciones de la entidad el año fiscal 2017.

### **Criterios de exclusión**

El total de expedientes incluidos en la Plataforma del SEACE (Sistema electrónico de Contrataciones del Estado) son cincuenta y siete (57); sin embargo, no se consideraron para este estudio, siete (07) expedientes de contratación por corresponder a una contratación corporativa realizados por Cenares del Minsa pero que fueron incluidas en el Plan Anual de Contrataciones de la Entidad y tres (03) expedientes de contratación por haber sido excluidas del Plan Anual de Contrataciones.

Asimismo, las respuestas de los ítems 03, 09 y 13 del instrumento han sido invertidos para efectos de la investigación.

## **2.4 Técnicas e instrumentos de recolección de datos, validez y confiabilidad**

### **Técnicas: Análisis documental**

En el presente estudio se utilizó la técnica del análisis documental, dado que se cuenta con una base de datos y con información relevante, y en relación al Plan anual de contrataciones, los requerimientos, como también el estudio del mercado sobre los precios de los materiales y bienes y finalmente sobre la disponibilidad presupuestal de la entidad.

### **Instrumento:**

Grinnell, Williams y Unrau (2009), citados por Hernández *et al* (2014), afirmaron que: “Un instrumento de medición de la variable de investigación se considera adecuado cuando con él se puede registrar los datos que se observan y representan los conceptos o indicadores de la variable que teóricamente han sido definidos “(p. 199).



## **Lista de chequeo**

El recojo de la información se realizó mediante una lista de chequeo, una lista de 21 ítems para cada expediente (47).

### **Ficha técnica del instrumento que mide la variable actos preparatorios**

Denominación	: Actuaciones preparatorias
Autor	: Ramos, N, (2017)
Procedencia	: Perú-2017
Objetivo	: Evaluación de las actuaciones preparatorias
Administración	: Individual (cada expediente)
Tiempo	: 120 minutos
Significación	: La lista de chequeo está referido a la medición de los procedimientos realizados en las dimensiones de la variable actuaciones preparatorias.
Estructura	: 21 ítems
Nivel de medición	: Escala dicotómica

## **2.5 Método de análisis de datos**

En relación al análisis de datos del presente estudio se utilizó la estadística descriptiva, la misma que ha permitido presentar los resultados en tablas y figuras con su correspondiente interpretación. Asimismo, se ha utilizado el método científico con la concepción que es general y unitario. Finalmente se hicieron los cálculos y el procesamiento de la información en los programas estadísticos Excel y SPSS.

## **2.6 Aspectos éticos**

A nivel de concreción de la investigación, se solicitó el permiso de las autoridades de Hospital San Bartolomé (Oficina de logística), si como también el carácter confidencial de los datos, y solo para fines de estudio. Asimismo, se ha utilizado el estilo de redacción de las Normas APA, en la cual se respeta la autoría de las fuentes de información.

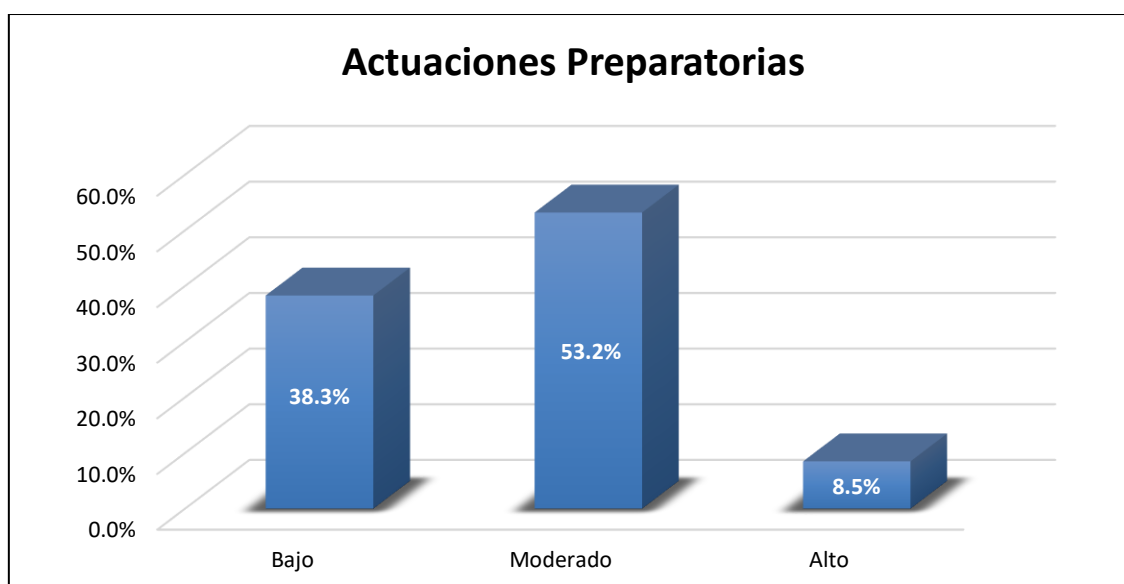
### **III. Resultados**

### 3.1 Resultados descriptivos

Tabla 2

*Descripción de la variable actuaciones preparatorias de la gestión de compras del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé.*

Nivel de cumplimiento	Frecuencia	Porcentaje
Bajo	18	38,3%
Moderado	25	53,2%
Alto	4	8,5%
Total	47	100,0%



*Figura 1. Niveles de las actuaciones preparatorias de la gestión de compras del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé.*

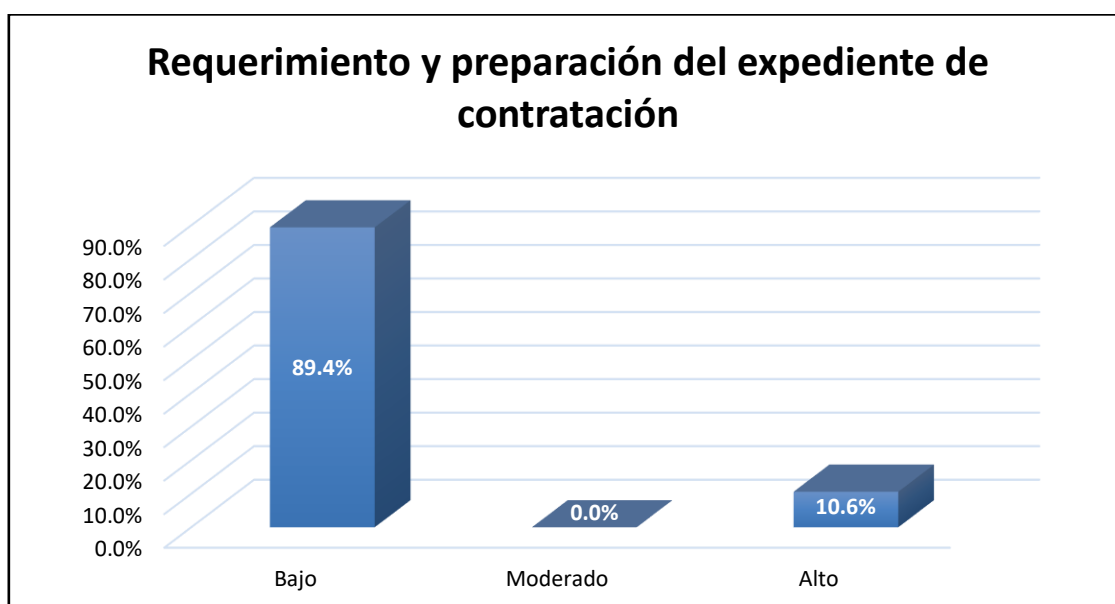
#### **Interpretación:**

De lo observado en la tabla 2 y figura 1 se puede afirmar que la variable de actuaciones preparatorias está en el nivel moderado y representa el 53.2% de la gestión de compras del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé, esto hace señalar de la alta consideración que se le debe dar a esta variable, ya que dentro de las contrataciones las actuaciones preparatorias se establecen las bases, lineamientos principales y criterios de las fases siguientes.

Tabla 3

*Nivel de cumplimiento del requerimiento y preparación del expediente de contratación actuaciones preparatorias de la gestión de compras del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé.*

Nivel de cumplimiento	Frecuencia	Porcentaje
Bajo	42	89,4%
Moderado	0	0,0%
Alto	5	10,6%
Total	47	100,0%



*Figura 2. Nivel del requerimiento y preparación del expediente de contratación actuaciones preparatorias de la gestión de compras del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé.*

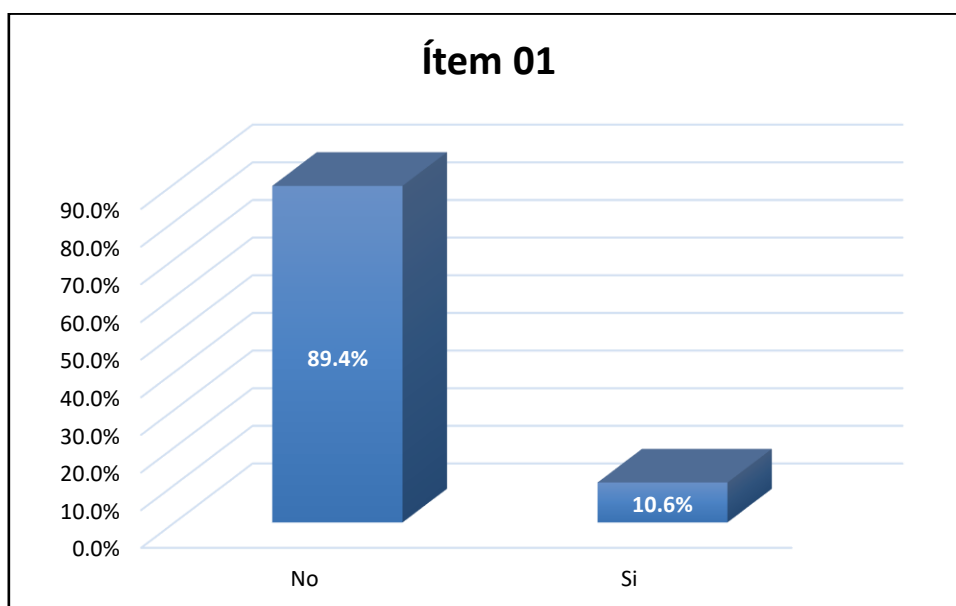
#### **Interpretación:**

Como se observa en la tabla 3 y figura 2; el requerimiento y preparación del expediente está en nivel bajo y representa un 89.4%, esto hace indicar que hay muchas falencias en la formulación del requerimiento, términos de referencia y especificaciones técnicas que han sido observados. Lo niveles moderado y alto tienen porcentajes mínimos.

Tabla 4

*El requerimiento se encuentra programado en el Plan anual de contrataciones de la Institución.*

Nivel de cumplimiento	Frecuencia	Porcentaje
No	42	89.4%
Si	5	10.6%
Total	47	100,0%



*Figura 3. El requerimiento se encuentra programado en el Plan anual de contrataciones de la Institución.*

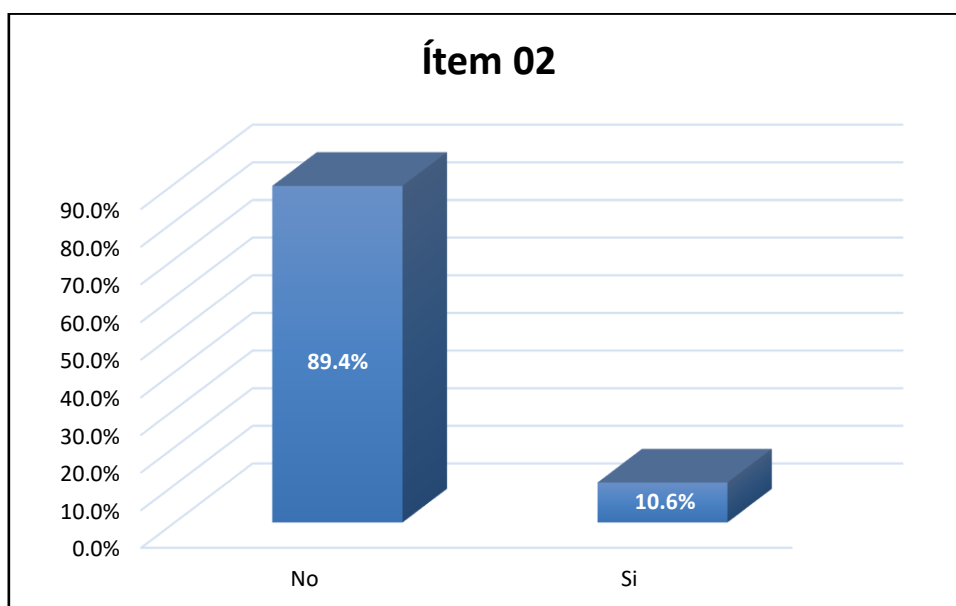
**Interpretación:**

Los requerimientos no programados en el Plan anual de contrataciones, tienen deficiencias para su elaboración, ya que no cuentan con presupuesto aprobado; lo cual, debe ser gestionado con posterioridad ante las instancias, implicando en la demora de atención a la necesidad que se presenta.

Tabla 5

*El requerimiento ha sido solicitado en la fecha programada de acuerdo al cronograma del Plan Anual de Contrataciones.*

Nivel de cumplimiento	Frecuencia	Porcentaje
No	42	89.4%
Si	5	10.6%
Total	47	100,0%



*Figura 4.* El requerimiento ha sido solicitado en la fecha programada de acuerdo al cronograma del Plan Anual de Contrataciones.

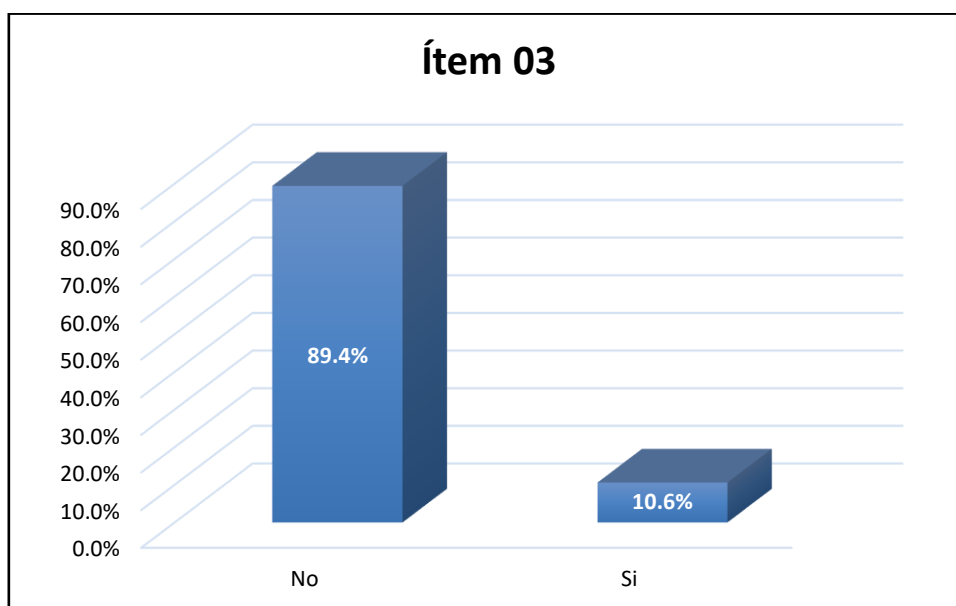
#### **Interpretación:**

Los requerimientos que no son presentados dentro de la fecha establecida en el plan anual de contrataciones, retrasan el proceso de adquisición, ya que los procedimientos toman su tiempo, desde el estudio de mercado, convocatoria y firma del contrato, para que recién se ejecute el servicio o se entregue el bien al área usuaria.

Tabla 6

*El requerimiento tiene Resolución de Inclusión al Plan Anual de Contrataciones de la Entidad. (Respuesta Cambiada).*

Nivel de cumplimiento	Frecuencia	Porcentaje
No	42	89.4%
Si	5	10.6%
Total	47	100,0%



*Figura 5. El requerimiento tiene Resolución de Inclusión al Plan Anual de Contrataciones de la Entidad. (Respuesta Cambiada).*

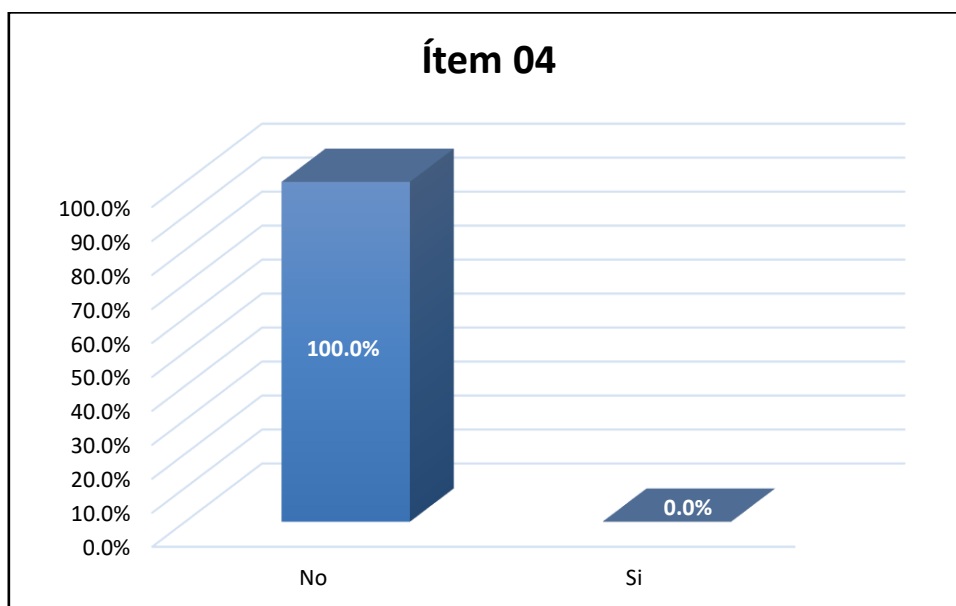
**Interpretación:**

Si tiene resolución de inclusión al PAC, esto en parte tiene una negativa para la entidad, ya que ha tenido que realizarse gestiones ante los entes superiores como el MINSA y/o Ministerio de Economía y Finanzas, demorando así el proceso de adquisición o contratación.

Tabla 7

*El requerimiento ha sido homologado por la Entidad.*

Nivel de cumplimiento	Frecuencia	Porcentaje
No	47	100.0%
Si	0	0.0%
Total	47	100,0%



*Figura 6. El requerimiento ha sido homologado por la Entidad.*

#### **Interpretación:**

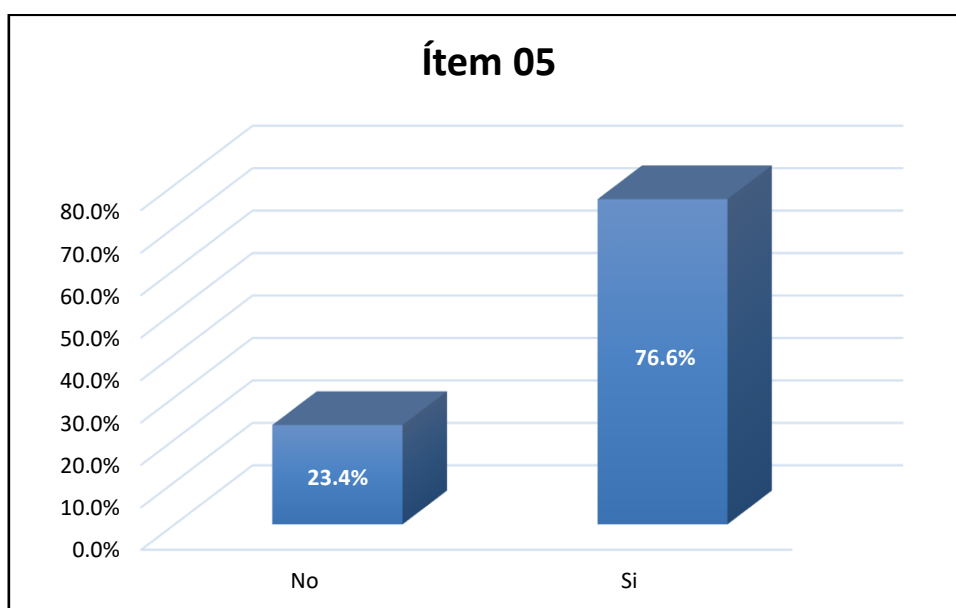
Los requerimientos que son homologados, no requieren que se inicie todo el formalismo del requerimiento y las condiciones que solicita el OSCE, ya que la adquisición es directa. Se observa que la entidad no tiene ningún requerimiento homologado por lo que seguirá su procedimiento habitual para su adquisición o contratación.



Tabla 8

*El requerimiento cuenta con Especificaciones técnicas (EETT) o Términos de referencia (TDR) suscritos por el área usuaria, y de ser el caso, por el área técnica que intervino en su elaboración.*

Nivel de cumplimiento	Frecuencia	Porcentaje
No	11	23.4%
Si	36	76.6%
Total	47	100,0%



*Figura 7.* El requerimiento cuenta con Especificaciones técnicas (EETT) o Términos de referencia (TDR) suscritos por el área usuaria, y de ser el caso, por el área técnica que intervino en su elaboración.

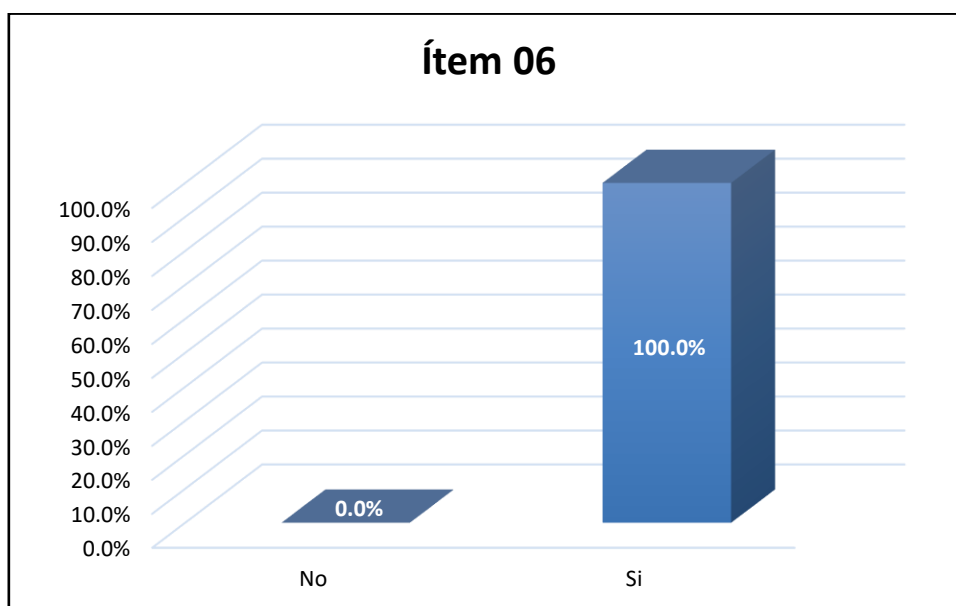
**Interpretación:**

En varios casos, los requerimientos no son formulados correctamente, no cumplen con los requisitos técnicos mínimos para garantizar la adquisición o contratación. Se evidencia que hay un porcentaje de 23.4 % que no presenta los formatos; esto hace indicar que ha sufrido retrasos hasta su regularización y adecuación de los requerimientos.

Tabla 9

*El OEC determina el Valor Referencial de la Contratación (Cuadro comparativo de precios e Informe de estudio de mercado).*

Nivel de cumplimiento	Frecuencia	Porcentaje
No	0	0.0%
Si	47	100.0%
Total	47	100,0%



*Figura 8. El OEC determina el Valor Referencial de la Contratación (Cuadro comparativo de precios e Informe de estudio de mercado).*

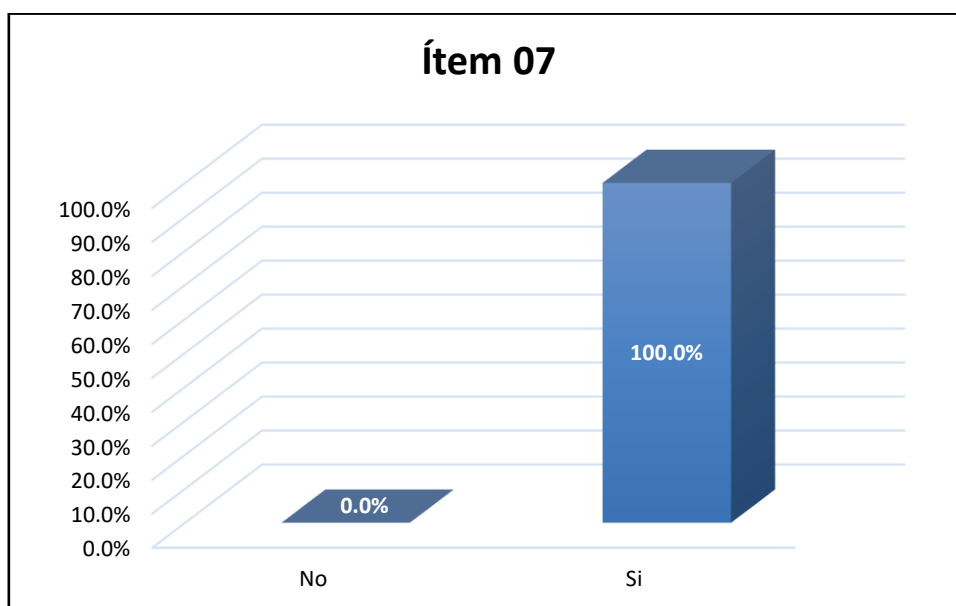
#### **Interpretación:**

El órgano encargado realiza el estudio de mercado, concluyendo con el informe y el cuadro comparativo de precios, y otros documentos y formalismos exigidos por la entidad y por el OSCE, quien regula las contrataciones públicas. En ese sentido, es un indicador que señala que el total de requerimientos cuentan con esta información que será la base para la disponibilidad presupuestal y su posterior convocatoria.

Tabla 10

*La Unidad de Presupuesto y la Oficina de Planeamiento Estratégico emiten el Opinión de Disponibilidad presupuestal al Expediente de Contratación.*

Nivel de cumplimiento	Frecuencia	Porcentaje
No	0	0.0%
Si	47	100.0%
Total	47	100,0%



*Figura 9. La Unidad de Presupuesto y la Oficina de Planeamiento Estratégico emiten el Opinión de Disponibilidad presupuestal al Expediente de Contratación.*

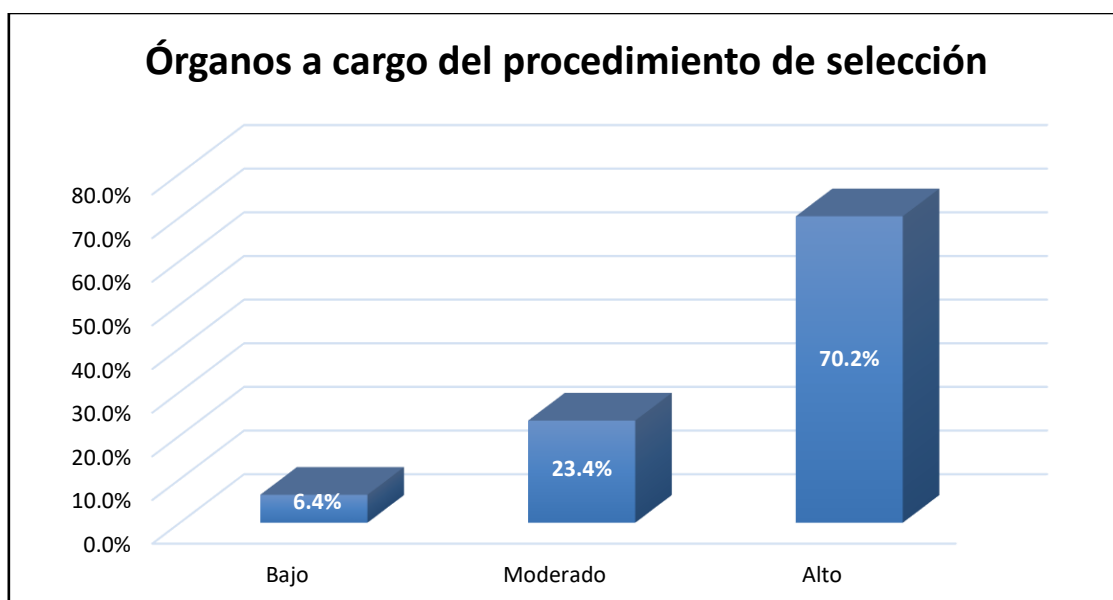
**Interpretación:**

El certificado de crédito presupuestario o la certificación presupuestal garantiza que la entidad cuenta con recursos para los pagos de la contraprestación de los servicios y/o bienes que está solicitando. De no contar con esta aprobación, el expediente con el requerimiento no se puede convocar.

Tabla 11

*Nivel de cumplimiento de los Órganos a cargo del procedimiento de selección actuaciones preparatorias de la gestión de compras del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé.*

Nivel de cumplimiento	Frecuencia	Porcentaje
Bajo	3	6,4%
Moderado	11	23,4%
Alto	33	70,2%
Total	47	100,0%



*Figura 10.* Nivel de los Órganos a cargo del procedimiento de selección actuaciones preparatorias de la gestión de compras del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé.

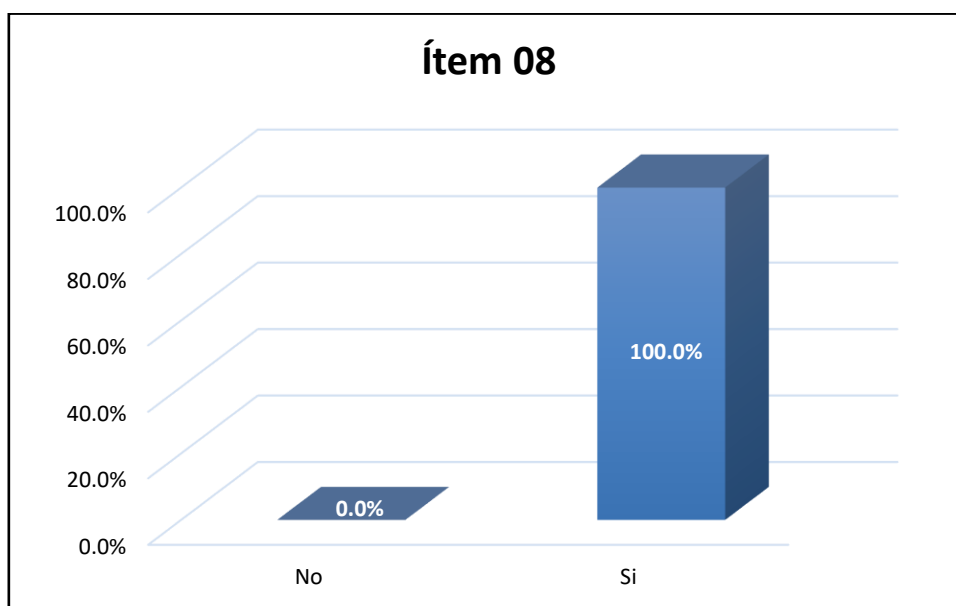
#### **Interpretación:**

Como se observa en la tabla 4 y figura 3; la dimensión órganos a cargo del procedimiento de selección es un nivel alto con un 70.2%, lo cual demostró que las gestiones se realizaron con eficiencia; sin embargo, existe una brecha de 23.4% nivel moderado y 6.4% nivel bajo.

Tabla 12

*El requerimiento (solicitud formal) es suscrito por el Jefe del área usuaria o área técnica.*

Nivel de cumplimiento	Frecuencia	Porcentaje
No	0	0.0%
Si	47	100.0%
Total	47	100,0%



*Figura 11. El requerimiento (solicitud formal) es suscrito por el Jefe del área usuaria o área técnica.*

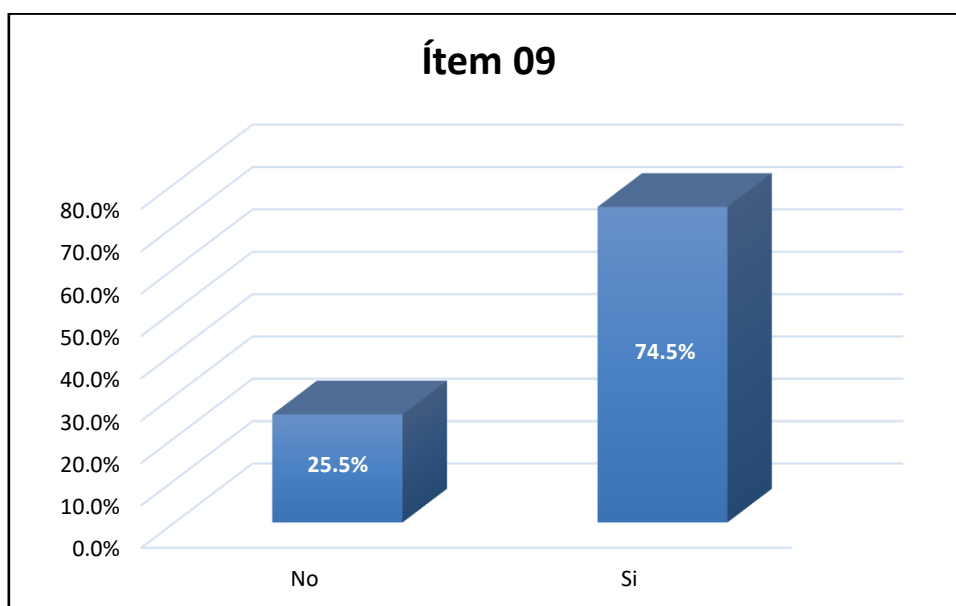
**Interpretación:**

Se tiene por normativa que los requerimientos deben ser visados y validados por los jefes de las oficinas y/o departamentos para garantizar la adquisición y contratación de servicios que estén de acorde con el cumplimiento de sus metas y objetivos.

Tabla 13

*El requerimiento ha sido reformulado más de dos (02) veces durante el estudio de mercado. (Respuesta Cambiada).*

Nivel de cumplimiento	Frecuencia	Porcentaje
No	12	25.5%
Si	35	74.5%
Total	47	100,0%



*Figura 12. El requerimiento ha sido reformulado más de dos (02) veces durante el estudio de mercado. (Respuesta Cambiada).*

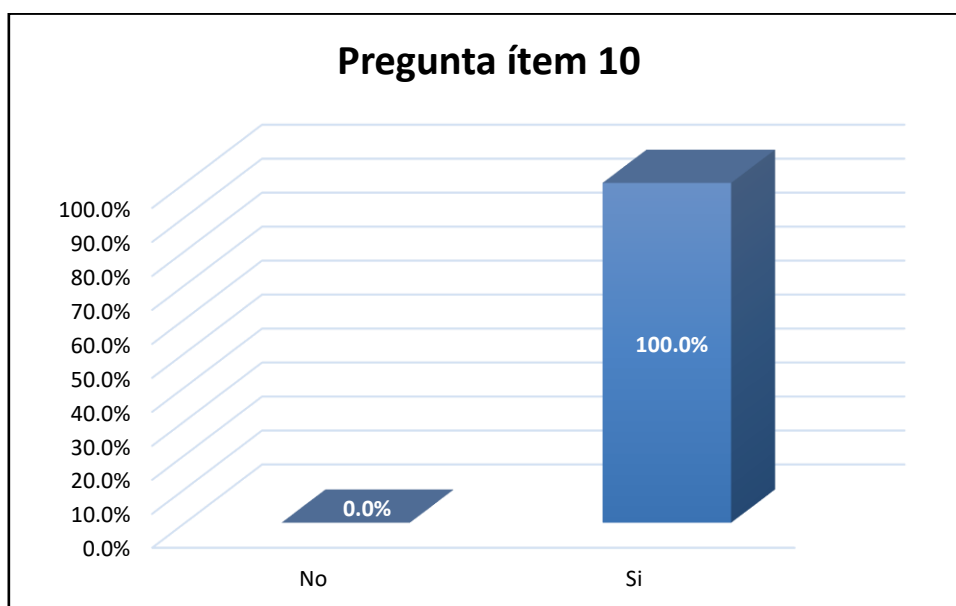
#### **Interpretación:**

Este indicador que hace un 74.5 % señala que los requerimientos han sido formulados más de una vez, lo cual es evidencia que se genera retrasos y que el área usuaria no tiene en claro los requerimientos solicitados inicialmente; estas formulaciones, generan retraso, discordia y direccionamiento a ciertas marcas por la que se tiene en posteriores apelaciones, entre otros.

Tabla 14

*El Órgano encargado de las contrataciones (OEC) remite el resultado del estudio de mercado al Área usuaria / Área técnica para su evaluación.*

Nivel	Frecuencia	Porcentaje
No	0	0.0%
Si	47	100.0%
Total	47	100,0%



*Figura 13. El Órgano encargado de las contrataciones (OEC) remite el resultado del estudio de mercado al Área usuaria / Área técnica para su evaluación.*

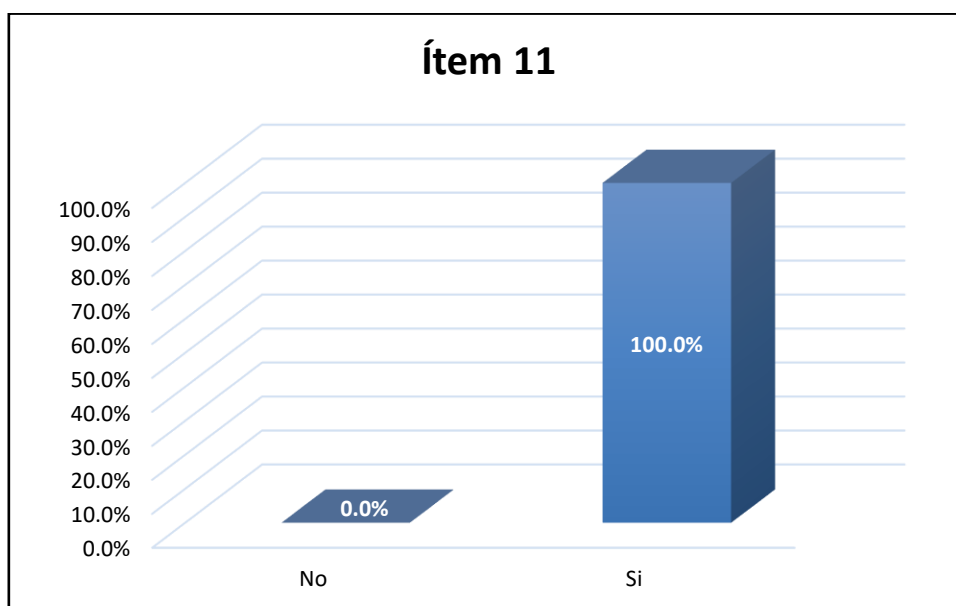
**Interpretación:**

El área usuaria participa en la validación del estudio de mercado, las cotizaciones, observaciones y consultas del OEC, proveedores, entre otros, los cuales deben ser respondidos técnicamente y continuar con los procedimientos de selección. El área usuaria participa en todos los procesos de contratación, 100%.

Tabla 15

*El Área usuaria o Área técnica remite respuesta y evaluación del estudio del mercado realizado por el OEC.*

Nivel de cumplimiento	Frecuencia	Porcentaje
No	0	0.0%
Si	47	100.0%
Total	47	100,0%



*Figura 14. El Área usuaria o Área técnica remite respuesta y evaluación del estudio del mercado realizado por el OEC.*

**Interpretación:**

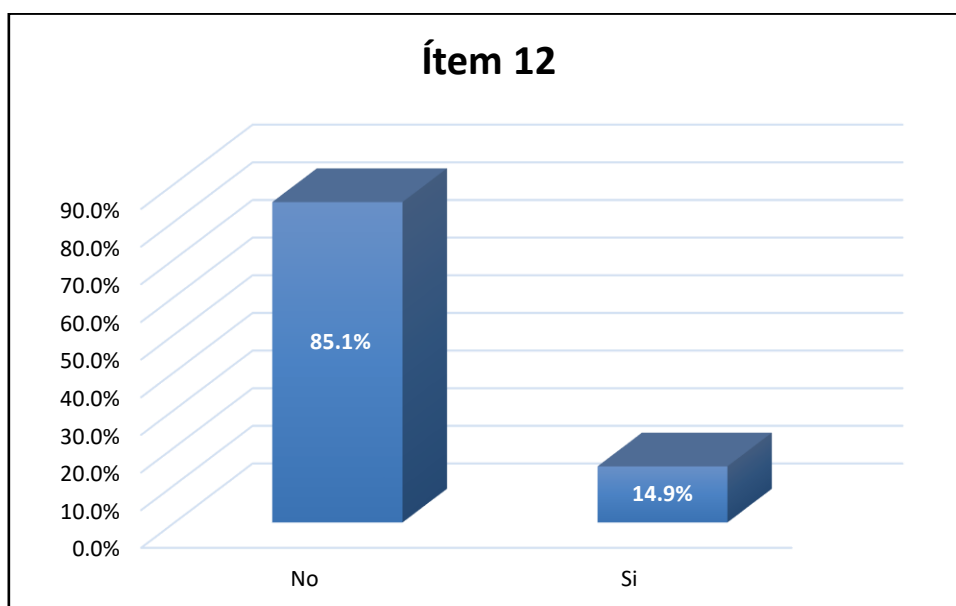
El área usuaria con un 100% se evidencia que corresponde en la formulación de la respuesta del estudio de mercado, lo cual garantiza el cumplimiento de la normativa vigente.



Tabla 16

*El comité de selección realiza el acta de instalación al día siguiente de notificada la designación.*

Nivel de cumplimiento	Frecuencia	Porcentaje
No	40	85.1%
Si	7	14.9%
Total	47	100,0%



*Figura 15.* El comité de selección realiza el acta de instalación al día siguiente de notificada la designación.

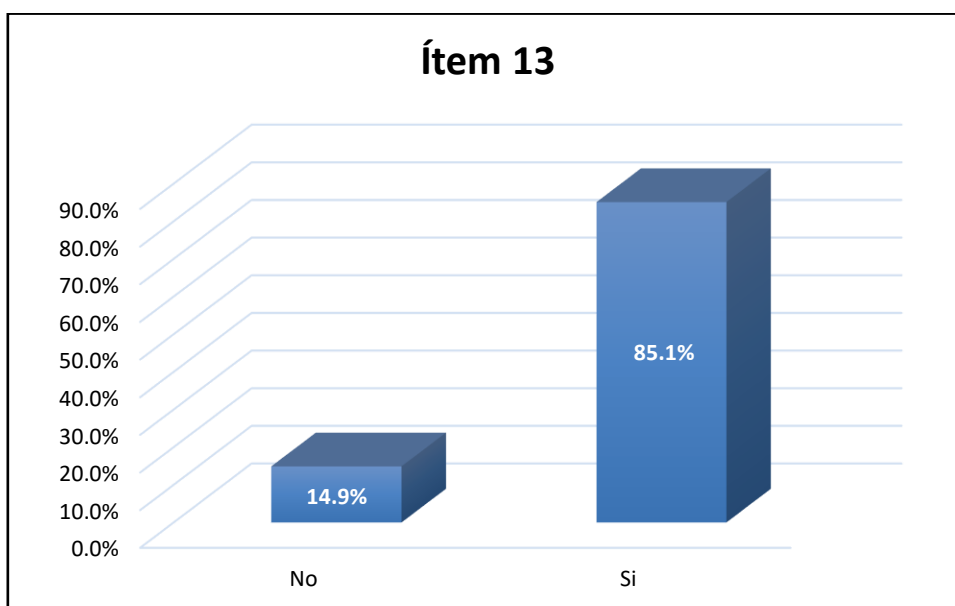
**Interpretación:**

Las notificaciones a los miembros del comité de selección lo realizan la dirección administrativa, estos a la vez tienen que instalarse el mismo día o siguiente de notificada; sin embargo, se evidencia que un 85% de instalaciones son realizadas pasados los dos o más días, lo cual genera retrasos en la elaboración de bases y su posterior convocatoria.

Tabla 17

*El comité de selección elabora observaciones y solicita precisiones al expediente de contratación. (Respuesta Cambiada).*

Nivel de cumplimiento	Frecuencia	Porcentaje
No	7	14.9%
Si	40	85.1%
Total	47	100,0%



*Figura 16. El comité de selección elabora observaciones y solicita precisiones al expediente de contratación. (Respuesta Cambiada).*

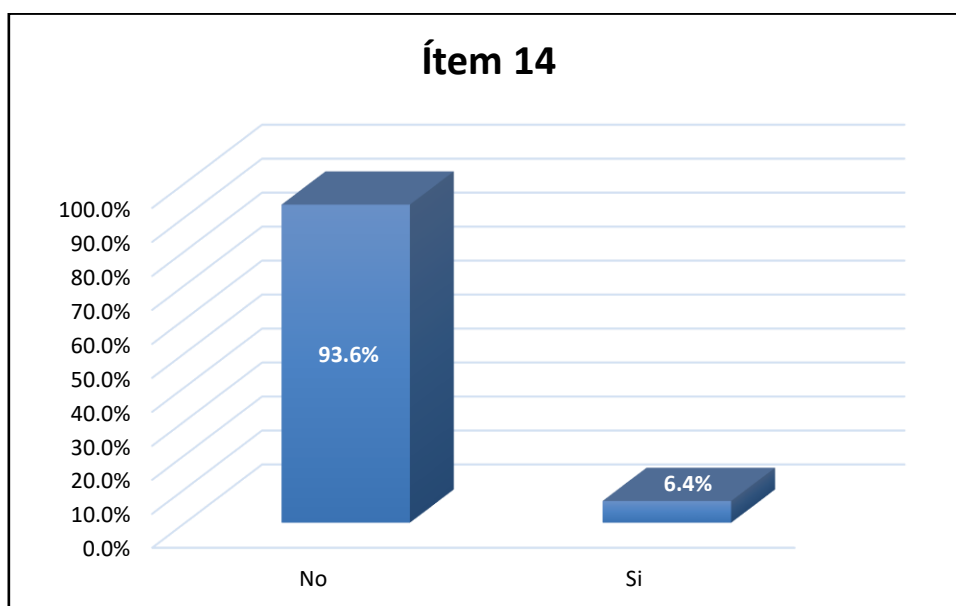
**Interpretación:**

La realización de observaciones y consultas tanto al área usuaria como al OEC, es favorable en esta gráfica, ya que sólo el 14% del total de expedientes han sido devueltas, lo cual evidencia que se ha realizado un buen estudio de mercado.

Tabla 18

*Los miembros del comité de selección dejan constancia de conformidad y/o disconformidad.*

Nivel de cumplimiento	Frecuencia	Porcentaje
No	44	93.6%
Si	3	6.4%
Total	47	100,0%



*Figura 17. Los miembros del comité de selección dejan constancia de conformidad y/o disconformidad.*

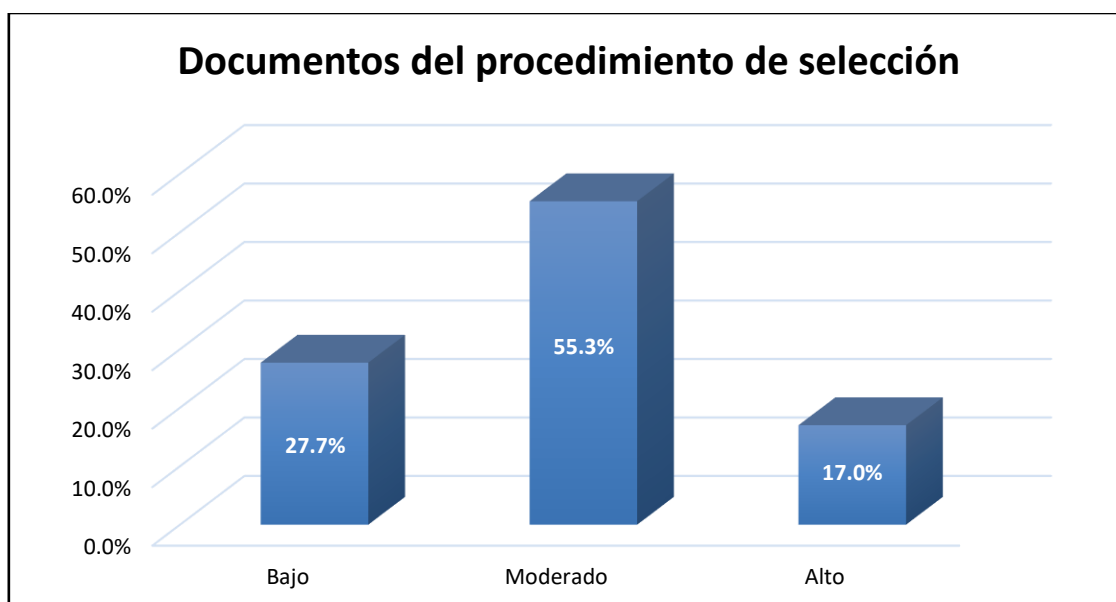
**Interpretación:**

Se evidencia que 6.4% de los procedimientos de selección dejaron constancia de conformidad y/o disconformidad, toda vez que la ley ampara, en caso de no estar de acuerdo con la decisión del comité de selección, y que, de estar conformado por tres miembros, dos votos se considera mayoría.

Tabla 19

*Nivel de cumplimiento de los documentos del procedimiento de selección de las actuaciones preparatorias de la gestión de compras del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé.*

Nivel de cumplimiento	Frecuencia	Porcentaje
Bajo	13	27,7%
Moderado	26	55,3%
Alto	8	17,0%
Total	47	100,0%



*Figura 18.* Nivel de los documentos del procedimiento de selección de las actuaciones preparatorias de la gestión de compras del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé.

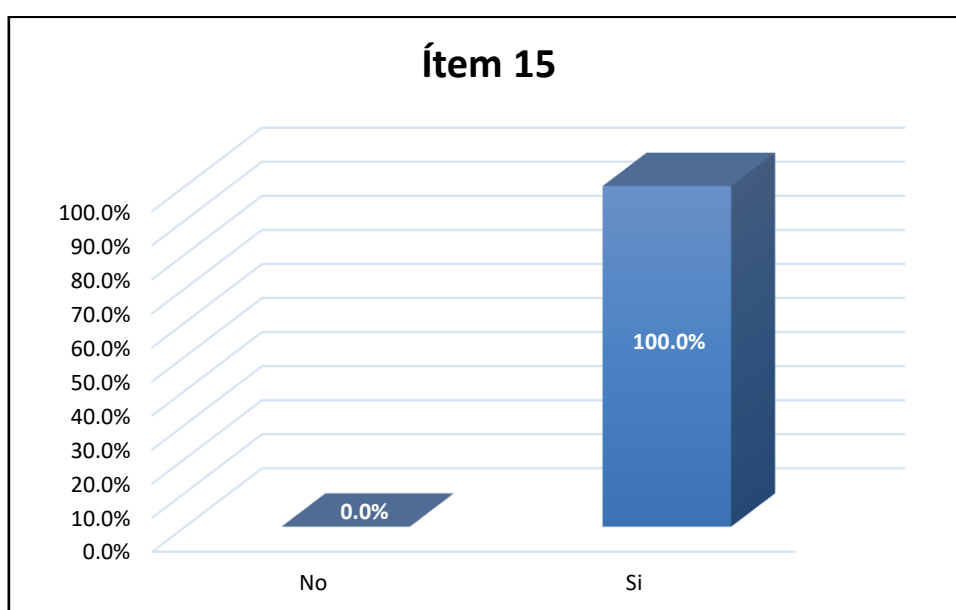
**Interpretación:**

Como se observa en la tabla 5 y figura 4; la dimensión documentos del procedimiento de selección es un nivel moderado con un 55.3% de los expedientes de contratación, seguido de nivel bajo con 27.7% y alto con 17.0%.

Tabla 20

*El Órgano encargado de las contrataciones – Equipo de Programación hace entrega del expediente de Contratación al Equipo de Adquisiciones para su Convocatoria.*

Nivel de cumplimiento	Frecuencia	Porcentaje
No	0	0.0%
Si	47	100.0%
Total	47	100,0%



*Figura 19. El Órgano encargado de las contrataciones – Equipo de Programación hace entrega del expediente de Contratación al Equipo de Adquisiciones para su Convocatoria.*

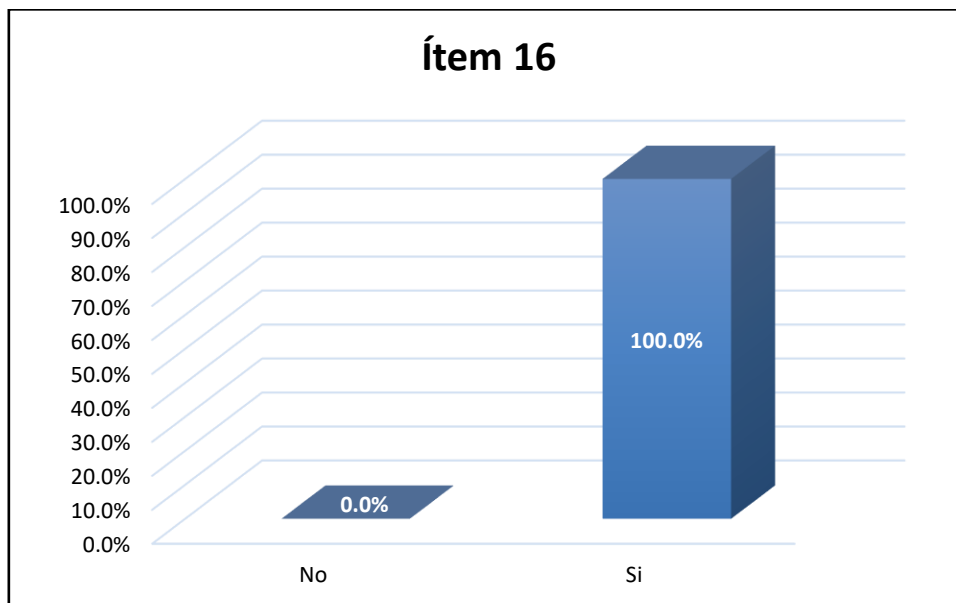
**Interpretación:**

El OEC (Analista de programación) hace entrega del expediente de contratación, con el estudio de mercado, aprobaciones y certificado de crédito presupuestal en el sistema SIGA y SIAF de la entidad.

Tabla 21

*La Dirección Ejecutiva de Administración aprueba el expediente de contratación.*

Nivel de cumplimiento	Frecuencia	Porcentaje
No	0	0.0%
Si	47	100.0%
Total	47	100,0%



*Figura 20. La Dirección Ejecutiva de Administración aprueba el expediente de contratación.*

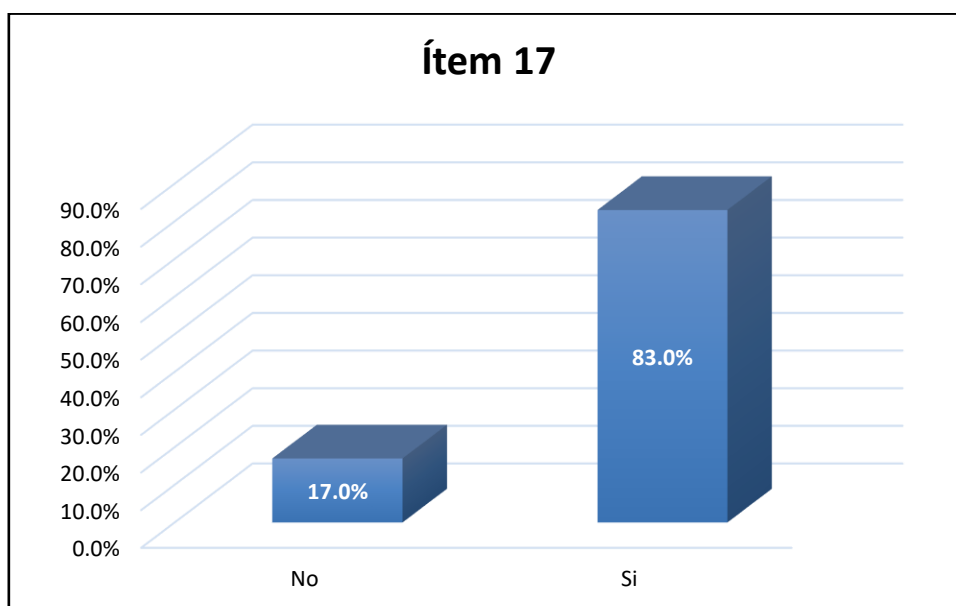
**Interpretación:**

Los expedientes son aprobados por la Dirección Administrativa, lo cual garantiza la conformidad, y que se continúe con los procedimientos. La totalidad de los expedientes tienen esta aprobación, y que es, además, un requisito para la convocatoria.

Tabla 22

*El expediente de contratación cuenta con la disponibilidad presupuestal en las fuentes y metas correspondientes.*

Nivel de cumplimiento	Frecuencia	Porcentaje
No	8	17.0%
Si	39	83.0%
Total	47	100,0%



*Figura 21. El expediente de contratación cuenta con la disponibilidad presupuestal en las fuentes y metas correspondientes.*

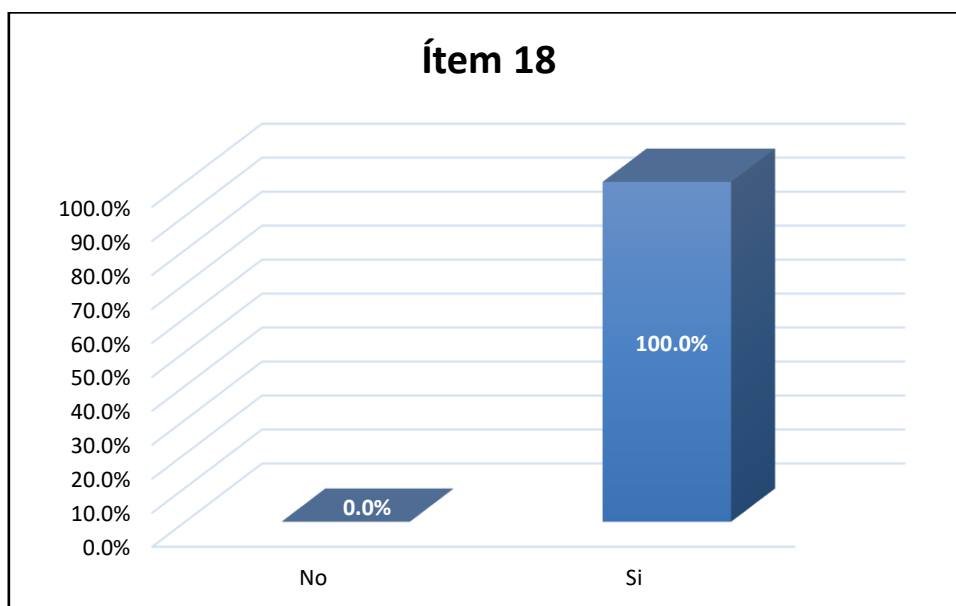
**Interpretación:**

El 17% del total de expedientes revisados no cuenta con las certificaciones correspondientes para la convocatoria, lo cual genera retraso, ya que se tiene que devolver al área correspondiente para que realice la actualización en los sistemas SIFA y SIAF respectivamente.

Tabla 23

*El expediente de contratación cuenta el resumen ejecutivo del estudio de mercado.*

Nivel de cumplimiento	Frecuencia	Porcentaje
No	0	0.0%
Si	47	100.0%
Total	47	100,0%



*Figura 22. El expediente de contratación cuenta el resumen ejecutivo del estudio de mercado.*

**Interpretación:**

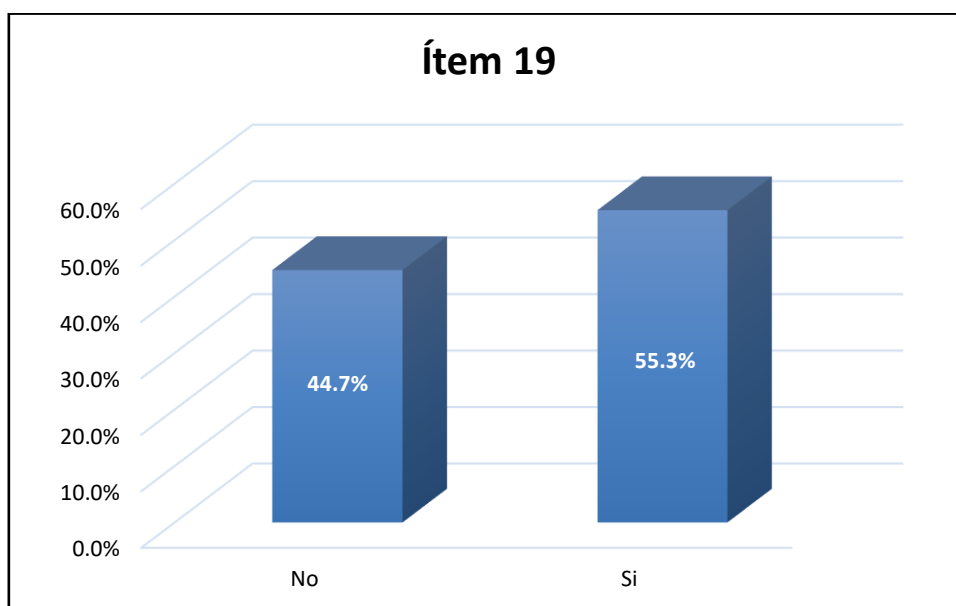
El órgano encargado de las contrataciones realiza el resumen ejecutivo, que de la gráfica se tiene que el total de expedientes cuenta con esta documentación exigible, en la cual se resume todo el procedimiento realizado en el estudio de mercado.



Tabla 24

*El expediente de contratación corresponde a una contratación de servicio o bien de uso continuo por la Entidad.*

Nivel de cumplimiento	Frecuencia	Porcentaje
No	21	44.7%
Si	26	55.3%
Total	47	100,0%



*Figura 23. El expediente de contratación corresponde a una contratación de servicio o bien de uso continuo por la Entidad.*

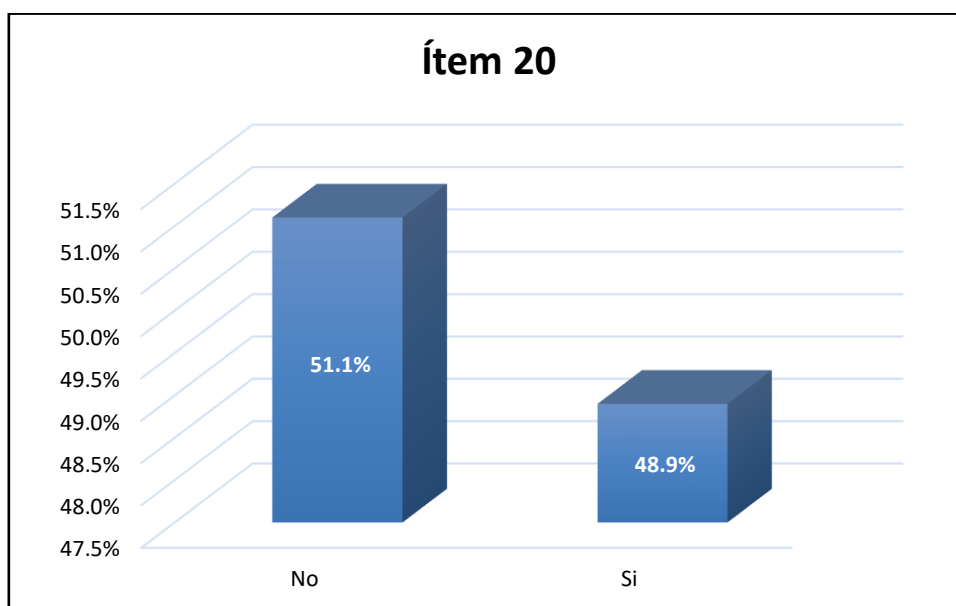
**Interpretación:**

Se evidencia del gráfico que hay un 44.7% de los requerimientos que no son de uso común por la entidad, como mantenimientos, vigilancia, limpieza que se realizan cada periodo de 02 o 03 años.

Tabla 25

*El comité de selección elabora las bases del procedimiento en el plazo de 5 días hábiles desde la fecha de su instalación.*

Nivel de cumplimiento	Frecuencia	Porcentaje
No	24	51.1%
Si	23	48.9%
Total	47	100,0%



*Figura 24. El comité de selección elabora las bases del procedimiento en el plazo de 5 días hábiles desde la fecha de su instalación.*

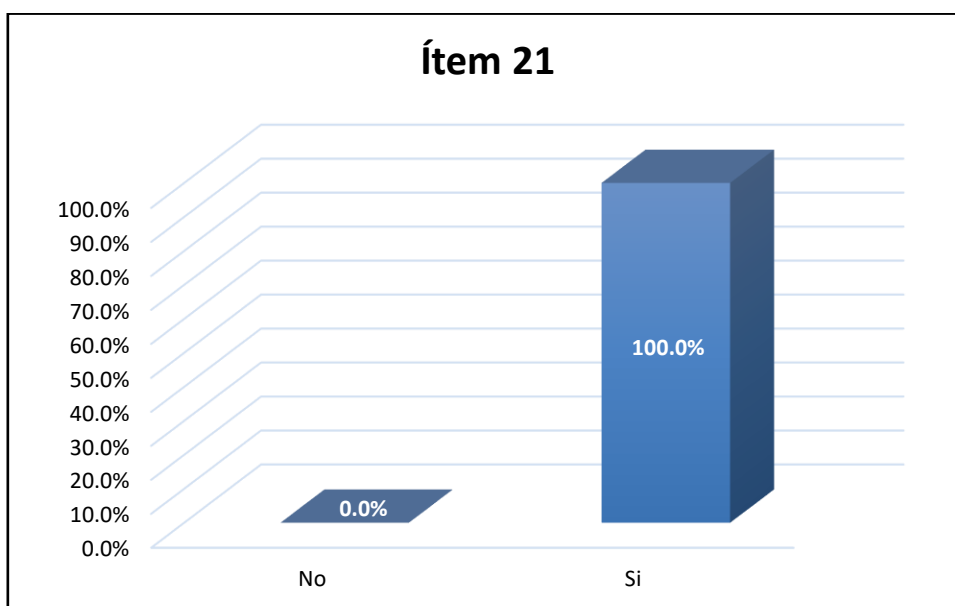
**Interpretación:**

De la gráfica, la gran mayoría de las bases se elaboran pasados los 5 días hábiles, esto indica que no se toman el tiempo suficiente para su elaboración, o que tienen sobrecarga laboral o que los expedientes son complejos; en cada caso, no debiera demorar más de 5 días para su elaboración y convocatoria.

Tabla 26

*Se aprueba las bases del procedimiento de selección para su convocatoria en el portal del SEACE.*

Nivel de cumplimiento	Frecuencia	Porcentaje
No	0	0.0%
Si	47	100.0%
Total	47	100,0%



*Figura 25. Se aprueba las bases del procedimiento de selección para su convocatoria en el portal del SEACE.*

**Interpretación:**

Las bases aprobadas son convocadas, con los plazos, las condiciones y requisitos que son la regla de juego para los postores y entidad.

## **IV. Discusión**

De los resultados obtenidos se observa que la variable actuaciones preparatorias se encuentra en nivel moderado con 53.2%, seguido de 38.3% de nivel bajo y 8.5% nivel alto, de la gestión de compras del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé.

De lo indicado por Soto (2015), en su investigación La gestión administrativa y el plan anual de Contrataciones en la empresa eléctrica Riobamba S.A. de la República de Ecuador, hace referencia que su investigación le permitió identificar factores que inciden directamente en la gestión administrativa. Los factores identificados en nuestra investigación son las dimensiones de las actuaciones preparatorias y que estas inciden finalmente en el resultado de la compra o contratación del servicio, el requerimiento que no cumpla con las condiciones establecidos en los formatos del OSCE, directivas, entre otros, el expediente que no contenga la documentación correspondiente u oportuna, el personal que realiza las actuaciones o las documentaciones contenidos en el expediente inciden que se concrete el cumplimiento de la finalidad pública. Esta investigación permite identificar el comportamiento de estos factores para medir el nivel de cumplimiento, tal como concluyeran en la investigación de los antecedentes.

Asimismo, Mejía (2013) en su investigación concluyó que se debe verificar la planificación en forma oportuna para medir el cumplimiento de las metas a lograr y usar los recursos del estado con eficiencia y eficacia, esta verificación del cumplimiento del Plan Anual de Contrataciones se debe realizar de forma periódica y objetiva, la cual se planteó en mi investigación y que resultó con nivel moderado y porcentaje de 55.3% respecto a los documentos del procedimiento de selección. El Plan Anual de Contrataciones es un documento de gestión que se publica en portal del SEACE, en la cual se puede visualizar la descripción, los ítems, mes estimado de convocatoria y tipo de procedimiento de selección, que son de acceso público, por lo que, es posible su monitorización y verificación de su cumplimiento. Coincidió con la investigación de la tesis de referencia, ya que sólo el seguimiento y los respectivos controles que se le tome a los documentos de contratación, entre ellos

el PAC, se podrá medir el nivel de cumplimiento con eficacia y eficiencia de los requerimientos para la satisfacción del área usuaria.

Zuke & Naude (2015) concluyeron que hay una escasez de investigación sobre temas como la contratación pública y su eficiencia; el conocimiento de las contrataciones públicas permitirá realizar mejoras en los procedimientos que corresponde a esta materia. Sin embargo, mi investigación no ha considerado el tema de la investigación de las contrataciones públicas, más bien se verificó que existe una falta de conocimiento de procedimientos y actuaciones a tomarse en las contrataciones públicas, contar con la documentación y expediente que cumpla con las exigencias de Ley de Contrataciones y su reglamento, directiva y otras normas vigentes para realizar el procedimiento para la contratación de servicio o adquisición de bienes. Esta falta de conocimiento se recomendó que se realice monitoreo a las actuaciones de los órganos de los procedimientos de selección como cultivar una cultura de planificación y organización para mejorar los procedimientos de selección.

Respecto a la planificación y aplicación presupuestaria que ya se discutió líneas arriba, Muñoz (2015) concluyó que la inadecuada planificación presupuestaria en el sector público influye en forma negativa en las contrataciones. La investigación realizada con los instrumentos aplicados y el resultado de las mismas, se ha concluido que efectivamente, la inadecuada planificación influirá negativamente en las contrataciones públicas, esto se ha evidenciado en los expedientes de contratación revisados que se ha realizado 53 inclusiones al PAC de 57 procedimientos, quiere decir que solamente se inició con 04 requerimientos al inicio del año fiscal. Las inclusiones, por no estar en el PAC de la entidad y por ende no contar con la disponibilidad presupuestal, se realizan las coordinaciones y gestiones a nivel MINSA (Ministerio de Salud) o MEF (Ministerio de Economía y Finanzas), lo cual se genera en retrasos para la atención al paciente, que es nuestra finalidad pública, se genera desabastecimientos, quejas, incomodidad, conflictos internos, entre otros. Coincido que se debe realizar una programación anual que permita una adecuada ejecución presupuestaria. En mi investigación, he concluido que el requerimiento y preparación del expediente se encuentran en nivel bajo,

justamente porque se ha evidenciado de dilataciones de tiempo para su cumplimiento de acuerdo al PAC de la Entidad.

De lo concluido por Alvear (2011), en su tesis Análisis de las compras públicas en el Ecuador, Evolución y situación actual, en la cual hace hincapié sobre la importancia del ejercicio eficiente del sistema de compras, para lo cual se implemente leyes y reglamentos que modernicen los procesos de compras y la hacen más competitivos y transparentes, y los procedimientos electrónicos. al respecto, este ejercicio precitado he desarrollado en mi investigación como el cumplimiento de las normativas vigentes que rigen las contrataciones públicas; lo referido por el investigador Alvear tiene como enfoque implementar, lo cual tenemos cierta diferencia de opiniones, ya que la ley y normas ya están establecidas, es más, se tiene tantos lineamientos que muchos de ellos no se están cumpliendo por desconocimiento, llevando a la omisión de procedimientos o actuaciones. Cabe indicar, que se puede simplificar procedimientos y hacerla más moderno en lugar de hacer más implantaciones innecesarias.

En relación a lo concluido por Nino (2014) que es necesario conocer la importancia conocimiento de los trabajadores para brindar un mejor servicio a la comunidad, estoy de acuerdo y lo señalado anteriormente por otros investigadores como Alvear que realzaron la importancia del conocimiento de los procedimientos y actuaciones a realizarse para no incidir en resultados erróneos en perjuicio del cumplimiento de la finalidad pública, se recomendó realizar monitoreo, capacitaciones, entre otros.

Por otro lado, Calderón (2011), en su tema publicado Auditoría en el sistema logístico, concluyó que, sobre la necesidad de la planificación y programación de las actividades a realizar para la adquisición de bienes y servicios, así como elaborar ciertos estándares para medir el desempeño para lo cual se debe optimizar el uso de los recursos y bienes. Al respecto, líneas arriba se ha discutido que la planificación es el inicio del éxito o fracaso en todo ámbito, y cuanto más, si se trata de contrataciones públicas, con recursos del Estado. En mi investigación

he plasmado recomendaciones para la implementación de monitoreo y mejora de procedimientos y actuaciones en las contrataciones públicas.

En la publicación de Ibañez (2001) con el tema El sistema de Abastecimiento y su Aplicación, concluyó que de las instituciones no realizan previsiones dado que las adquisiciones se dan a diario y con diferentes precios, y que además el personal que deben garantizar el abastecimiento no cuenta con autonomía relativa, lo cual dificulta la gestión de las contrataciones. Al respecto, en mi investigación he concluido que el órgano a cargo de los procedimientos de selección se encuentra en nivel alto con 70.2% de procesada los datos de la lista de chequeo; ya que carga con la responsabilidad de abastecer con los requerimientos del área usuaria. Sin embargo, no se cuenta con respaldo para realizar los procedimientos a seguir para concretar la contratación, ya que se requiere la participación de diferentes áreas fuera de los órganos encargados del procedimiento de selección como área usuaria, planeamiento, dirección administrativa, área técnica, que muchas veces no cumplen con priorizar las actuaciones que corresponda para la contratación.

Asimismo, Rivera (2016), en su tesis La programación de abastecimiento y la gestión logística del Hospital Víctor Larco Herrera, concluyó que existe relación entre la programación de abastecimiento y los procesos, conocimiento y gestión logística es significativa; además recomienda la socialización de todos los trabajadores del área de logística, con evaluaciones mensuales, talleres trimestrales para desarrollar capacidades de integración, entre otros. De los antecedentes, trabajos previos y la metodología aplicada de mi investigación se concluyó que se debe dar importancia al órgano a cargo de los procedimientos de selección, así como otras áreas involucradas, y que asimismo, se recomendó socializar, monitorear las actuaciones de las mismas, para evaluar el desempeño y mejorar los procedimientos para el cumplimiento de la finalidad pública.

Asimismo, Mateo (2016) en su tesis Planificación de las contrataciones y ejecución presupuestal del Hospital Hermilio Valdizán, periodo 2016, concluyó que la planificación de las contrataciones es necesaria en la ejecución presupuestal, lo



que lleva a mejorar la eficiencia en el gasto del presupuesto e impactar positivamente en los pacientes que asisten al Hospital. Durante el desarrollo de mi tesis, he reiterado sobre la importancia de la planificación para las actuaciones en la gestión de compras del Hospital San Bartolomé.

Finalmente, Hinostroza (2015) en su tesis Nivel de conocimiento de la fase de los actos preparatorios en la gestión de compra públicas de Sencico- 2015, concluyó que existe un alto nivel de predominancia en la dimensión expediente de contratación, lo que supone que los colaboradores de dicha entidad tienen un alto nivel de conocimientos de los procesos básicos que debe contener cualquier expediente que se refiere a la contratación. Al respecto, no comparto los resultados obtenidos por el investigador, ya que en mis conclusiones de mi investigación he considerado que el órgano a cargo de los procedimientos de selección requiere monitoreo, capacitación, socialización para que las actuaciones bajo su competencia se realicen dentro de los plazos establecidos en las normas, directivas que se encuentran vigentes para las contrataciones públicas.

## **V. Conclusiones**

**Primera:** En cuanto al objetivo específico 1, se demuestra que la dimensión requerimiento y preparación del expediente se encuentra en nivel bajo de las actuaciones preparatorias de la gestión de compras del Hospital Nacional Docente Madre Niño – San Bartolomé.

**Segunda:** En cuanto al objetivo específico 2, se demuestra que la dimensión Órganos a cargo del procedimiento de selección se encuentran en nivel alto de las actuaciones preparatorias de la gestión de compras del Hospital Nacional Docente Madre Niño – San Bartolomé.

**Tercera:** En cuanto al objetivo específico 3, se demuestra que la dimensión Documentos del procedimiento de selección se encuentran en nivel moderado de las actuaciones preparatorias de la gestión de compras del Hospital Nacional Docente Madre Niño – San Bartolomé.

**Cuarta:** En cuanto al objetivo general, se demuestra que la variable de actuaciones preparatorias se encuentra en nivel moderado de la gestión de compras del Hospital Nacional Docente Madre Niño – San Bartolomé.

## **VI. Recomendaciones**

- Primero:** Que la Oficina de Administración realice filtros y asesoría en la elaboración del requerimiento y preparación del expediente, con una cultura de planificación y la planificación prospectiva desde el año anterior al año fiscal y no incidir en contrataciones y adquisiciones a última hora.
- Segundo:** Que los directivos y funcionarios del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé incorporen planes estratégicos para socializar, monitorear y evaluar las actuaciones de los órganos a cargo del procedimiento de selección, para que se dé cumplimiento de los plazos y alcanzar el logro de la finalidad pública con eficacia y eficiencia.
- Tercero:** Que la Oficina de Logística realice el control previo, y fiscalización posterior a los expedientes de contratación para la verificación de los documentos de procedimiento de selección y realizar recomendaciones, directivas, y capacitaciones que permitan el cumplimiento total de las obligaciones del contrato.
- Cuarto:** Que la Oficina de Logística realice directivas y formatos de procedimientos, flujograma, actividades específicas con medición de tiempos para determinar y conocer las actuaciones que realiza el personal a cargo de los procedimientos de contratación.

## **VII. Referencias**

- Alvear (2011). *Análisis de las compras públicas en el Ecuador, Evolución y situación actual* (tesis maestría). Universidad Politécnica Salesiana, Ecuador.
- Calderón (2011). *Auditoría en el sistema logístico*. Recuperado de: [http://cybertesis.unmsm.edu.pe/bitstream/handle/cybertesis/4007/G%F3mez\\_cf.pdf;jsessionid=9827FB34E6EDF6224B603260A9B6DA21?sequence=1](http://cybertesis.unmsm.edu.pe/bitstream/handle/cybertesis/4007/G%F3mez_cf.pdf;jsessionid=9827FB34E6EDF6224B603260A9B6DA21?sequence=1)
- Carrasco, S. (2009). *Metodología de investigación científica: Pautas metodológicas para diseñar y elaborar el proyecto de investigación*. Lima, Perú: Ed. San Marcos. Pág.43
- Congreso de la Republica (2014). *Ley de Contrataciones del Estado*.
- Decreto Legislativo N°1341 Decreto Legislativo que modifica la Ley N°30255, Ley de Contrataciones del Estado. Recuperado de [http://portal.osce.gob.pe/osce/sites/default/files/Documentos/legislacion/ley/DECRETO\\_LEGISLATIVO\\_1341\\_Modifica\\_Ley\\_30225.pdf](http://portal.osce.gob.pe/osce/sites/default/files/Documentos/legislacion/ley/DECRETO_LEGISLATIVO_1341_Modifica_Ley_30225.pdf)
- Dzuke, A., & Naude, M. J. A. (2015). Procurement challenges in the zimbabwean EF. Recuperado de [http://portal.osce.gob.pe/osce/sites/default/files/Documentos/legislacion/ley/Reglamento%20de%20la%20Ley%20N%C2%BA%2030225\\_0.pdf](http://portal.osce.gob.pe/osce/sites/default/files/Documentos/legislacion/ley/Reglamento%20de%20la%20Ley%20N%C2%BA%2030225_0.pdf)
- Ejecución contractual. Recuperado de: <http://portal.osce.gob.pe/osce/content/fase-de-ejecucion-contractual>
- El Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (2017). Recuperado de <http://portal.osce.gob.pe/osce/content/ley-de-contrataciones-del-estado-y-reglamento>
- Escrivá, J., Savall, V. y Martínez, A. (2014). *Gestión de compras*. Madrid: Mc-Graw Hill.
- Hernández, R. Fernández, C. y Baptista, P. (2014) *Metodología de investigación*. Sexta edición, México, Mc Graw Hill.
- Hinostroza (2015). *Nivel de conocimiento de la fase de los actos preparatorios en la gestión de compras públicas de Sencico- 2015* (tesis de maestría). Universidad César Vallejo, Perú.

- Ibáñez (2001). *El sistema de Abastecimiento y su Aplicación*. Recuperado de: <http://revistasinvestigacion.unmsm.edu.pe/index.php/administrativas/article/view/10478/9227>
- Mateo (2016). *Planificación de las contrataciones y ejecución presupuestal del Hospital Hermilio Valdizán, periodo 2016* (tesis de maestría). Universidad César Vallejo, Perú.
- MCCUE, Clifford y GIANAKIS, Gerasimos (2001). "Public Purchasing: Who's Minding the store?". *Journal off public procurement*. Florida, volumen 1, número 1, pp 71-96.
- Ministerio de Economía y Finanzas (2015). Decreto supremo N° 350 – 2015-EF. Recuperado de: [http://portal.osce.gob.pe/osce/sites/default/files/Documentos/legislacion/ley/Reglamento%20de%20la%20Ley%20N%C2%BA%2030225\\_0.pdf](http://portal.osce.gob.pe/osce/sites/default/files/Documentos/legislacion/ley/Reglamento%20de%20la%20Ley%20N%C2%BA%2030225_0.pdf)
- Muñoz (2015). *La planificación y aplicación presupuestaria y su incidencia para la contratación pública* (tesis de maestría). Universidad de Guayaquil, Ecuador.
- Nino (2014). *Estudio de las competencias de los recursos humanos en las buenas prácticas del sistema de administración financiera en las municipalidades distritales de Soplín y Capelo de la provincia de Requena, año 2014* (tesis de maestría). Universidad Nacional de la Amazonía Peruana, Perú.
- Rivera (2016). *La programación de abastecimiento y la gestión logística del Hospital Víctor Larco Herrera* (tesis de maestría). Universidad César Vallejo, Perú.
- Soto (2015). *La gestión administrativa y el plan anual de Contrataciones en la empresa eléctrica Riobamba S.A. de la República de Ecuador* (tesis de maestría). Universidad técnica de Ambato, Ecuador.
- Tamayo, M. (2007). *El proceso de la investigación científica*. Balderas Ciudad de México, México: Editorial Limusa.
- Vera, M., & Álvarez, J. (2009). *Sistema de abastecimiento. Contrataciones del estado gestión de almacenes y control patrimonial* (Primera ed.). Lima, Perú: Pacífico.



Zambrano, E. (2015) Algunos apuntes sobre la Fase de Actos Preparatorios en las Contrataciones del Estado. *En Círculo de Derecho Administrativo*. Pontificia Universidad Católica del Perú.

## **Anexos**

**Anexo 1:**  
**Matriz de Consistencia: “Actuaciones preparatorias de la Gestión de compras del Hospital Nacional Docente Madre Niño – San Bartolomé, 2017”**

<b>Matriz de Consistencia</b>							
<b>Título: Actuaciones preparatorias de la Gestión de compras del Hospital Nacional Docente Madre Niño – San Bartolomé, 2017</b>							
<b>Autor: Br. Ramos Huamani, Nilson Prudencio</b>							
<b>Problema</b>	<b>Objetivos</b>	<b>Hipótesis</b>	<b>Variables e indicadores</b>				
<b>Variable: Actuaciones Preparatorias</b>							
			<b>Dimensiones</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Ítems</b>	<b>Escala de medición</b>	<b>Niveles y rangos</b>
Problema general ¿Cuál es el nivel de las actuaciones preparatorias de la gestión de compras del Hospital Nacional Docente Madre Niño – San Bartolomé?	Objetivo general Determinar el nivel de las actuaciones preparatorias de la gestión de compras del Hospital Nacional Docente Madre Niño – San Bartolomé	Este estudio no presenta hipótesis dado que es de nivel descriptivo .	Dimensión 1 Requerimiento y preparación del expediente de contratación	Plan anual de contrataciones Requerimiento Homologación Valor referencial Sistema de contratación Órgano a cargo del procedimiento de selección	Del 1 al 7	Escala dicotómica (nominal) Si = 1 No = 0	Bajo Moderado Alto
Problema específico 1 ¿Cuál es el nivel de la dimensión requerimiento y preparación del expediente de las actuaciones preparatorias de la gestión de compras del Hospital Nacional Docente Madre Niño – San Bartolomé?	Objetivo específico 1 Determinar el nivel de la dimensión requerimiento y preparación del expediente de las actuaciones preparatorias de la gestión de compras del Hospital Nacional Docente Madre Niño – San Bartolomé.		Dimensión 2 órganos a cargo del procedimiento de selección	Sobre la designación del comité de selección Impedimentos para integrar un comité de selección Quórum, acuerdo y responsabilidad	Del 8 al 14		
Problema específico 2 ¿Cuál es el nivel de la dimensión órganos a cargo del procedimiento de selección de las actuaciones preparatorias de la gestión de compras del Hospital Nacional Docente Madre Niño – San Bartolomé?	Objetivo específico 2 Determinar el nivel de los órganos a cargo del procedimiento de selección de las actuaciones preparatorias de la gestión de compras del Hospital Nacional Docente Madre Niño – San Bartolomé.		Dimensión 3 Documentos del procedimiento de selección	Documentos del procedimiento de selección Contenido mínimo de los documentos del procedimiento. Aprobación de las bases	Del 15 al 21		
Problema específico 3 ¿Cuál es el nivel de documentos del procedimiento de selección de las actuaciones preparatorias de la gestión de compras del Hospital Nacional Docente Madre Niño – San Bartolomé?	Objetivo específico 3 Determinar el nivel de los documentos del procedimiento de selección de las actuaciones preparatorias de la gestión de compras del Hospital Nacional Docente Madre Niño – San Bartolomé.						

Nivel - diseño de investigación	Población y muestra	Técnicas e instrumentos	Estadística a utilizar
<p><b>Enfoque:</b> Cuantitativo</p> <p><b>Tipo de estudio:</b> Básica</p> <p><b>Diseño:</b> No experimental</p> <p><b>Corte:</b> Transversal</p> <p><b>Nivel:</b> Descriptivo</p> <p><b>Método:</b> Científico, general y unitario</p>	<p><b>Población:</b> 47 expedientes de contratación de 57 del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé incluidas en el PAC 2017.</p> <p>No consideradas: - 07 expedientes de contratación corresponden a la Compra corporativa realizada por Cenares (Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud) del Minsa (Ministerio de Salud).</p> <p>- 03 expedientes de contratación fueron excluidos del Plan Anual de Contrataciones antes de realizar las actuaciones preparatorias.</p> <p><b>Muestra:</b> Para este estudio no se utilizó la muestra, ya que el análisis documental se realizó al total de expedientes de contratación del Hospital San Bartolomé</p>	<p><b>Variable:</b> Actuaciones Preparatorias</p> <p><b>Técnicas:</b> Análisis Documental</p> <p><b>Instrumentos:</b> Lista de chequeo (Check List)</p> <p><b>Autor:</b> Ramos Huamaní, Nilson</p> <p><b>Procedencia:</b> Perú – 2017</p> <p><b>Ámbito de Aplicación:</b> Lima – Perú</p> <p><b>Administración:</b> Individual (Cada expediente)</p> <p><b>Tiempo:</b> 120 minutos</p> <p><b>Estructura:</b> 21 ítems</p> <p><b>Nivel de medición:</b> Escala dicotómica</p> <p><b>Objetivo:</b> Evaluación de las actuaciones preparatorias</p>	<p><b>DESCRIPTIVA:</b> Tablas de frecuencia</p>

**Anexo 2:**  
**Lista de chequeo: Actuaciones Preparatorias**

<b>Denominación de la Contratación:</b>	
<b>Nro. de PAC en el SEACE</b>	
<b>Procedimiento de Selección:</b>	
<b>Nro. de Procedimiento:</b>	

ÍTEM	DESCRIPCION	Obra en el expediente	
		SI	NO
<b>Dimensión 1: Requerimiento y preparación del expediente de contratación</b>			
01	El requerimiento se encuentra programado en el Plan anual de contrataciones de la Institución.		
02	El requerimiento ha sido solicitado en la fecha programada de acuerdo al cronograma del Plan Anual de Contrataciones.		
03	El requerimiento tiene Resolución de Inclusión al Plan Anual de Contrataciones de la Entidad. <b>(Respuesta Cambiada)</b>		
04	El requerimiento ha sido homologado por la Entidad.		
05	El requerimiento cuenta con Especificaciones técnicas (EETT) o Términos de referencia (TDR) suscritos por el área usuaria, y de ser el caso, por el área técnica que intervino en su elaboración.		
06	El OEC determina el Valor Referencial de la Contratación (Cuadro comparativo de precios e Informe de estudio de mercado).		
07	La Unidad de Presupuesto y la Oficina de Planeamiento Estratégico emiten el Opinión de Disponibilidad presupuestal al Expediente de Contratación.		
<b>Dimensión 2: Órganos a cargo del procedimiento de selección</b>			
08	El requerimiento (solicitud formal) es suscrito por el Jefe del área usuaria o área técnica.		
09	El requerimiento ha sido reformulado más de dos (02) veces durante el estudio de mercado. <b>(Respuesta Cambiada)</b>		

10	El Órgano encargado de las contrataciones (OEC) remite el resultado del estudio de mercado al Área usuaria / Área técnica para su evaluación.		
11	El Área usuaria o Área técnica remite respuesta y evaluación del estudio del mercado realizado por el OEC.		
12	El comité de selección realiza el acta de instalación al día siguiente de notificada la designación.		
13	El comité de selección elabora observaciones y solicita precisiones al expediente de contratación. <b>(Respuesta Cambiada)</b>		
14	Los miembros del comité de selección dejan constancia de conformidad y/o disconformidad.		
<b>Dimensión 3: Documentos del procedimiento de selección</b>		<b>SI</b>	<b>NO</b>
15	El Órgano encargado de las contrataciones – Equipo de Programación hace entrega del expediente de Contratación al Equipo de Adquisiciones para su Convocatoria.		
16	La Dirección Ejecutiva de Administración aprueba el expediente de contratación.		
17	El expediente de contratación cuenta con la disponibilidad presupuestal en las fuentes y metas correspondientes.		
18	El expediente de contratación cuenta el resumen ejecutivo del estudio de mercado		
19	El expediente de contratación corresponde a una contratación de servicio o bien de uso continuo por la Entidad.		
20	El comité de selección elabora las bases del procedimiento en el plazo de 5 días hábiles desde la fecha de su instalación.		
21	Se aprueba las bases del procedimiento de selección para su convocatoria en el portal del SEACE.		

**Anexo 3:  
Base de datos**

ÍTEMS	DIMENSION 1							DIMENSION 2							DIMENSION 2						
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
Expediente 01	1	1	1	0	1	1	1	1	0	1	1	0	1	0	1	1	0	1	1	0	1
Expediente 02	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	0	1	0	1	1	1	1	0	1	1
Expediente 03	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Expediente 04	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	0	1	0	1	1	1	1	0	0	1
Expediente 05	0	0	0	0	1	1	1	1	0	1	1	0	0	0	1	1	0	1	0	0	1
Expediente 06	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1
Expediente 07	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	0	1
Expediente 08	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	0	1	0	1	1	1	1	0	0	1
Expediente 09	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1
Expediente 10	0	0	0	0	0	1	1	1	0	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	0	1
Expediente 11	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	0	1	1
Expediente 12	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	0	1	0	1	1	0	1	1	1	1
Expediente 13	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	0	1	0	1	1	1	1	0	0	1
Expediente 14	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1
Expediente 15	1	1	1	0	1	1	1	1	0	1	1	0	1	0	1	1	1	1	0	0	1
Expediente 16	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1
Expediente 17	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	0	1	0	1	1	1	1	0	0	1
Expediente 18	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	0	1
Expediente 19	0	0	0	0	1	1	1	1	0	1	1	0	1	0	1	1	1	1	0	0	1
Expediente 20	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1
Expediente 21	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	0	1	0	1	1	1	1	0	0	1

Expediente 22	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	0	1	0	1	1	0	1	1	0	1
Expediente 23	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1
Expediente 24	0	0	0	0	1	1	1	1	0	1	1	0	0	0	1	1	1	1	0	1	1
Expediente 25	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	0	1
Expediente 26	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	0	1	0	1	1	1	1	0	1	1
Expediente 27	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	0	1	1	0	1
Expediente 28	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	0	1	0	1	1	1	1	0	1	1
Expediente 29	0	0	0	0	0	1	1	1	0	1	1	0	0	0	1	1	0	1	1	0	1
Expediente 30	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	0	1	0	1	1	1	1	0	1	1
Expediente 31	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	0	1
Expediente 32	0	0	0	0	0	1	1	1	0	1	1	0	1	0	1	1	1	1	0	1	1
Expediente 33	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	0	1
Expediente 34	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	0	1	0	1	1	1	1	0	1	1
Expediente 35	0	0	0	0	1	1	1	1	0	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	0	1
Expediente 36	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	0	1	0	1	1	1	1	0	1	1
Expediente 37	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	0	1
Expediente 38	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	1	1	0	1	0	1	1
Expediente 39	0	0	0	0	1	1	1	1	0	1	1	0	1	0	1	1	0	1	1	1	1
Expediente 40	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	0	1
Expediente 41	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	0	1	1
Expediente 42	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	0	1
Expediente 43	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	0	1	0	1	1	1	1	0	1	1
Expediente 44	0	0	0	0	1	1	1	1	0	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	0	1
Expediente 45	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1
Expediente 46	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	1	1	1	1	1	0	1
Expediente 47	0	0	0	0	1	1	1	1	0	1	1	0	1	0	1	1	1	1	0	1	1





ESCUELA DE POSGRADO  
UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

### Acta de Aprobación de originalidad de Tesis

Yo, Estrella A. Esquiagola Aranda, docente de la Escuela de Posgrado de la Universidad César Vallejo filial Lima Norte, revisor de la tesis titulada "Actuaciones preparatorias de la Gestión de compras del Hospital Nacional Docente Madre Niño - San Bartolomé, 2017" del estudiante **Nilson Prudencio Ramos Huamaní**, constato que la investigación tiene un índice de similitud de 18%, verificable en el reporte de originalidad del programa Turnitin.


La suscrita analizo dicho reporte y concluyo que cada una de las coincidencias detectadas no constituye plagio. A mi leal saber y entender la tesis cumple con todas las normas para el uso de citas y referencias establecidas por la Universidad César Vallejo.

Lima, 10 de Marzo del 2018

---

Estrella A. Esquiagola Aranda

DNI:09975909



**ESCUELA DE POSGRADO**  
INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Actuaciones preparatorias de la Gestión de compras del  
Hospital Nacional Docente Madre Niño - San Bartolomé,  
2017

**TESIS PARA OPTAR EL GRADO ACADÉMICO DE:**  
Maestro en Gestión Pública

**AUTOR:**  
Dr. Rony Huanqui, Nelson Duabacho

**ASESOR:**  
Dra. Marcela Azacca Espinoza Aranda

**SECCIÓN:**  
Ciencias Empresariales

**LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:**  
Dirección  
PERC - 2017

Página: 1 de 27    Número de palabras: 6830

Text-only Report    5:11 p.m. 25/04/2018

**Resumen de coincidencias**

**18 %**

Rank	Source	Percentage
1	Entregado a Universida... Fuente de coincidencias	5 %
2	6665.com Fuente de coincidencias	3 %
3	repositorio.ucv.edu.pe Fuente de coincidencias	2 %
4	cybertesis.unmsm.edu... Fuente de coincidencias	1 %
5	documents.mx Fuente de coincidencias	1 %
6	www.sildecbara.net Fuente de coincidencias	1 %
7	cursocontratacionesd... Fuente de coincidencias	1 %
8	elavezarevalo.com Fuente de coincidencias	<1 %
9	www.escolaparaalejor... Fuente de coincidencias	<1 %